



**MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**Concurso Público – Emprego Público Nº 001/2013**  
**EDITAL Nº 01.001/2013**

Em cumprimento às determinações do Senhor Ricardo Endrigo – Prefeito do Município de Medianeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, a Comissão Organizadora do Concurso Público – Emprego Público designada Portaria nº 142/2013 de 02 de abril de 2013 e 376/2013 de 07 de agosto de 2013,

**RESOLVE:**

Tornar Público o Edital destinado a regulamentar o Concurso Público - Emprego Público de provas escritas, para a contratação de servidores por tempo indeterminado, sob o regime da CLT.

**1 – DOS CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E HABILITAÇÃO.**

1.1 – Encontram-se abertos, para preenchimento das vagas mediante Concurso de Emprego Público, os cargos abaixo relacionados:

Denominação do Cargo	N.º Vagas	Carga Horas Semanal	Vencimento Mensal R\$	Escolaridade Mínima
Agente de endemias	10	40h	736,00	Ensino fundamental completo
Agente comunitário de saúde **	11	40h	736,00	Ensino fundamental completo

\*\* - Para os candidatos aprovados e convocados ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, a Prefeitura Municipal de Medianeira – PR irá fornecer o Curso introdutório de formação inicial e continuada de ACS, sendo obrigatória a conclusão do curso, sob pena de desclassificação no Concurso de Emprego Público.

1.2 – Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão indicar na ficha de inscrição, a localidade em que pretendem atuar como agentes, respeitando o item 1.3.

1.3 – Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão residir, desde a publicação do presente edital, na localidade (bairro/distrito) em que pretendem atuar conforme especificado na tabela abaixo. A comprovação de residência será feita posteriormente no ato da contratação, mediante apresentação da conta de água, luz, telefone ou outro documento idôneo, conforme Lei Federal nº 11.350/2006.

CARGO	Nº de vagas	Localidade:
Agente Comunitário de Saúde	01	Bairro Micro Área Hospital Santa Mônica
Agente Comunitário de Saúde	01	Parque Independência
Agente Comunitário de Saúde	01	Bairro Nazaré
Agente Comunitário de Saúde	01	Bairro Belo Horizonte
Agente Comunitário de Saúde	01	Bairro Itaipu
Agente Comunitário de Saúde	01	Bairro CSU
Agente Comunitário de Saúde	01	Bairro Conda
Agente Comunitário de Saúde	01	Pedreira
Agente Comunitário de Saúde	01	Bairro Jardim Panorama
Agente Comunitário de Saúde	01	Ipê
Agente Comunitário de Saúde	01	Dom Pedro

1.4 – Serão destinadas aos portadores de deficiência 5% do total de vagas existentes, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido, nos termos do Art. 43, do Decreto nº 3.298/99.

1.5 – Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem de classificação.

1.6 – Os candidatos aprovados no Concurso Público – Emprego Público, quando da sua convocação, serão admitidos pelo regime CLT, com jornada de trabalho e remuneração conforme descrito no quadro anterior.

1.7 – Os contratos poderão ser rescindidos nos seguintes casos:

1.7.1 – prática de falta grave, dentre as enumeradas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, apuradas em procedimento administrativo;



# MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

## ESTADO DO PARANÁ

- 1.7.2 – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- 1.7.3 – necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da lei complementar a que se refere do artigo 169 da Constituição Federal;
- 1.7.4 – insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em trinta dias;
- 1.7.5 – desativação/redução de equipe(s);
- 1.7.6 – renúncia ou cancelamento do convênio de adesão assinado por iniciativa do Município ou da União;
- 1.7.7 – cessação do repasse de recursos financeiros da União para o Município.

## **2. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

- 2.1 – Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;
- 2.2 – Estar quite com as obrigações eleitorais;
- 2.3 – Estar quite e liberado do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- 2.4 – Possuir documento oficial de identidade e CPF;
- 2.5 – Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- 2.6 – Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- 2.7 – Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n° 19 e 20, bem como receba benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou regime geral de previdência social relativo a emprego público.
- 2.8 – Não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n° 19 e 20;
- 2.9 – Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso.
- 2.10 – Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido, na data da contratação;
- 2.11 – Os requisitos deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para a contratação;

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1 – Inscrição via internet:
  - 3.1.1 – Será admitida à inscrição SOMENTE via internet, **no endereço eletrônico [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br)**, solicitada no período de 00h00 horas de **06 até o dia 17 de setembro de 2013**.
  - 3.1.2– O Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisa Saber Ltda, não se responsabilizará por solicitação de inscrição por via Internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
  - 3.1.3– O candidato, após realizar sua inscrição via Internet, deverá pagar e autenticar o boleto bancário até a data de seu vencimento, em toda rede bancária.
  - 3.1.4– O Boleto Bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.medianeira.pr.gov.br](http://www.medianeira.pr.gov.br) ou [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
  - 3.1.5– As inscrições via Internet somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, EXCLUSIVAMENTE através do boleto bancário, não sendo aceita qualquer outra forma de pagamento.
  - 3.1.6– O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [www.medianeira.pr.gov.br](http://www.medianeira.pr.gov.br) ou [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br), após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
  - 3.1.7 - Somente será admitida uma inscrição por candidato.
  - 3.1.8 - Não serão confirmadas as inscrições cujo pagamento tenha sido realizado após o horário limite de compensação bancária do dia **18 de setembro de 2013**.

### **3.2. – A TAXA DE INSCRIÇÃO SERÁ DE:**

<b>Escolaridade exigida</b>	<b>Valor da Taxa de inscrição</b>
Até o Ensino Fundamental	R\$ 30,00

- 3.3 - O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público – Emprego Público no endereço eletrônico [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br), [www.medianeira.pr.gov.br](http://www.medianeira.pr.gov.br) ou pelo telefone (45) 3264-8614.



# MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

## ESTADO DO PARANÁ

**3.4** - Antes do recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois a taxa, uma vez recolhida, não será restituída em hipótese alguma.

**3.5** - Haverá isenção da taxa de inscrição, conforme decreto federal nº 6.539/2008.

**3.5.1**- Conforme o Decreto Federal n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, Art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público – Emprego Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos que:

a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

**3.5.2** - O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) efetuar sua inscrição no concurso público no período de 06 de setembro a 11 de setembro de 2013, através do site [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br).

b) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida no item 3.4.1, “b”, conforme anexo III deste edital.

c) Protocolar na prefeitura até as 17h do dia 11 de setembro de 2013, os seguintes documentos: Anexo III devidamente preenchido, cópia autenticada do documento de identificação tipo R.G.; cópia autenticada da Carteira de Trabalho – CTPS (páginas que identifiquem o candidato e caracterizem a sua situação de desemprego); declaração subscrita pelo interessado relatando sua situação de desemprego assinada por duas testemunhas ou comprovação de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

**3.5.3** - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

**3.5.4** - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

**3.5.5** - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada, em mural na Prefeitura Municipal de Medianeira - PR, e nos sites [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) e [www.medianeira.pr.gov.br](http://www.medianeira.pr.gov.br) no dia **16 de setembro de 2013**.

**3.5.6** - Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

**3.5.7** - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br), imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o dia 18 de setembro de 2013, conforme procedimentos descritos neste edital.

**3.6** - Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente, encaminhar via SEDEX, laudo de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 tendo como prazo máximo para a postagem o dia 17 de setembro de 2013, devendo ser enviado ao Instituto Saber com sede na Rua Maranhão nº. 1395, Centro, Cascavel - Paraná, CEP 85.801-050.

**3.6.1** - A data de emissão do laudo não poderá ser superior a noventa (90) dias da data de publicação deste edital.

**3.7** - O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões, bem como pela apresentação de documentos fora dos prazos e critérios estabelecidos por este edital.

**3.8** - O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este edital.

**3.9** - A Comissão Organizadora do Concurso Público – Emprego Público divulgará a homologação das inscrições, em mural e site da Prefeitura Municipal Medianeira - PR, no órgão Oficial de Imprensa do Município e nos sites [www.medianeira.pr.gov.br](http://www.medianeira.pr.gov.br) e [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) no prazo de até 10 (dez) dias após o encerramento das mesmas.

#### **4. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**4.1** – Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público – Emprego Público de que trata este Edital, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99.

**4.2** – São reservados 5% das vagas abertas por este edital, para os portadores de deficiência, de conformidade com o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e Decreto Federal nº 3.298/99.

**4.3** – O Direito de concorrer à reserva de vagas será definido pelo laudo apresentado no ato da inscrição, conforme item 3.5 deste edital, o qual será avaliado e homologado por médico do trabalho do município.

**4.4** – Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no Art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº 3.298/99, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para portadores de deficiência.

**4.5** – No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de atendimento diferenciado, no dia da prova, deverá requerê-lo, por escrito, indicando as condições diferenciadas de que necessita para realização das provas.



# MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

## ESTADO DO PARANÁ

**4.6** – As pessoas portadoras de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.

**4.7** – O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

### **5. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO-EMPREGO PÚBLICO**

O Concurso Público – Emprego Público compreenderá as seguintes etapas:

**a) Primeira etapa:** consistirá de Prova Escrita Objetiva, de múltipla escolha, com uma única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório a ser aplicada para todos os candidatos.

**b) Segunda etapa: Prova de títulos** de caráter apenas classificatório para todos os candidatos classificados na prova escrita objetiva, que obtiveram nota maior ou igual a 50 (cinquenta) pontos.

**c) Terceira etapa:** consistirá em exame pré admissional.

#### **5.1 - DA PROVA ESCRITA**

**5.1.1**– A prova escrita será realizada no dia **06 de outubro de 2013** em local a ser definido no edital de homologação das inscrições.

**5.1.2** – A prova será realizada em horário e local a ser publicado no edital de homologação das inscrições.

**5.1.3** – A prova escrita terá a duração improrrogável de 3 horas, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será considerado classificado o candidato que, na somatória dos acertos, obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos;

**5.1.4** – O candidato deverá comparecer ao local da prova munido da ficha de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, sendo imprescindível a apresentação de documento oficial de identificação com fotografia para ingresso na sala de provas;

**5.1.5** – Será excluído do Concurso Público – Emprego Público, por ato da Comissão Organizadora, o candidato que cometer qualquer irregularidade constante do item 5.1.7, deste edital.

**5.1.6** – Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do CARTÃO DE RESPOSTAS, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.

**5.1.6.1** – Não serão computadas as questões não-assinaladas, assinaladas a lápis, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

**5.1.6.2** – Cada candidato receberá seu Cartão de Respostas, o qual deverá ser conferido e assinado, que, em nenhuma hipótese será substituído.

**5.1.6.3** – O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato e deverá ser devidamente assinado e entregue ao fiscal de provas.

**5.1.6.4** - Solicitamos aos candidatos que não levem telefones celulares ou outros equipamentos eletrônicos, bem como, livros, anotações, boné e óculos escuros, pois a Prefeitura Municipal e o Instituto Saber não se responsabiliza pela perda ou furto destes e outros materiais.

**5.1.7** – Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de qualquer natureza, o uso de telefone celular, fones de ouvido ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares, bem como, tratar com descortesia os fiscais de provas ou membros da Comissão Organizadora.

**5.1.8** – O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e na companhia de um fiscal de provas.

**5.1.9** – Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público – Emprego Público nas dependências do local de aplicação da prova.

**5.1.10** – Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização da prova, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, importando a ausência na sua eliminação do Concurso Público – Emprego Público.

**5.1.11** – Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.

**5.1.12** – A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

**5.1.13** – Os três últimos candidatos, deverão permanecer juntos com o fiscal de sala, até o término das provas, quando deverão assinar a Ata, bem como, lacrar o envelope contendo os cartões de respostas, a lista de presença e a folha Ata de Prova, assinando também, sobre o lacre do envelope.

**5.1.14** - O gabarito preliminar será publicado no site [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) e [www.medianeira.pr.gov.br](http://www.medianeira.pr.gov.br) e afixado no mural da Prefeitura Municipal de Medianeira – PR às 21 horas do dia **06 de setembro de 2013**.



# MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

## ESTADO DO PARANÁ

**5.1.15** – O candidato que queira contestar alguma questão, poderá fazê-lo, no dia da prova, através do fiscal de sala registrando na folha ata, a qual será encaminhada à Comissão Organizadora do Concurso Público – Emprego Público.

**5.1.16** – Se o candidato quiser interpor recursos contra alguma das questões, por não tê-lo feito em Ata no dia da prova, poderá protocolar recurso junto a Comissão Organizadora do Concurso Público – Emprego Público.

**5.1.17** – Não poderão participar do Concurso Público – Emprego Público, os membros de quaisquer das comissões deste certame e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas escritas objetivas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até o segundo grau.

**5.1.18** – A prova escrita objetiva será composta de questões inéditas ou de domínio público, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo.

### 5.2 – DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

**5.2.1** – Para os candidatos aos cargos de Agente de Endemias e Agente Comunitário de Saúde, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Língua Portuguesa	10	2,0
Matemática	10	2,0
Conhecimentos Gerais	10	2,0
Conhecimentos Específicos do cargo	10	4,0

### 5.3 – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

**5.3.1** – Os conteúdos programáticos estão descritos no Anexo I, deste Edital e serão disponibilizados aos candidatos no ato da inscrição.

### 5.4. DA PROVA DE TÍTULOS

**5.4.1** - Os títulos deverão ser apresentados no dia **19 de outubro de 2013** das 09 às 12 horas na Prefeitura Municipal de Medianeira - PR. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

**5.4.2** - Os títulos deverão ser entregues da seguinte forma:

**5.4.2.1** - Entregar em envelope tamanho A4, cópias autenticadas em cartório, dos títulos a serem avaliados, acompanhadas de 01 via do anexo VI (preenchido somente com seus dados pessoais), disponibilizada também no site [www.medianeira.pr.gov.br](http://www.medianeira.pr.gov.br) ou [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br).

**5.4.3** - A Equipe do Instituto Saber apenas fará o recebimento dos documentos. Não haverá qualquer tipo de avaliação no local. Cabe ao candidato a interpretação do Edital, bem como o entendimento do Quadro de Avaliação de Títulos – Anexo VI.

**5.4.4** - Não haverá reprodução de cópias no local de entrega dos títulos.

**5.4.5** - Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos. Por esse motivo, a entrega da cópia dos títulos deverá ser conforme descrito no item 5.4.2.

**5.4.6** - A relação dos documentos apresentados deverá estar listada dentro do envelope. É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação dos comprovantes listados no dia determinado. Os títulos serão avaliados conforme quadro Anexo VI.

**5.4.7** - Os títulos deverão ter relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição, e serão avaliados conforme previsto no Anexo VI deste Edital.

**5.4.8** - Os documentos representativos de títulos, que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

**5.4.9** - Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido, ou em desacordo com o previsto neste Edital.

**5.4.10** - Por ocasião de recursos relativamente aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues.

**5.4.11** - Não serão aceitos como títulos, documentos representativos de participação em cursos, concluídos após a data de publicação dos candidatos aprovados.

**5.4.12** - Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

**5.4.13** - O preenchimento correto do formulário de relação de títulos é de inteira responsabilidade do candidato.



# MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

## ESTADO DO PARANÁ

**5.4.14** - Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação; e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Teste Seletivo.

**5.4.15** - Não serão aceitos como títulos, certificados que não declinem a respectiva carga horária no mesmo.

**5.4.16** - Os títulos, Certificados ou Diplomas (fotocópia autenticada frente e verso), em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, de haver completado todos os requisitos para a obtenção do título, deverão ser entregues como comprovantes de conclusão.

### QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS :

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a) Experiência Profissional em Serviço Público ou Privado, estando relacionado diretamente com a nomenclatura do cargo a que concorre	0,50 por ano	5,00
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação (especialização, mestrado ou doutorado), com carga horária mínima de 360 horas na área específica do cargo pretendido.	2,50	5,00

### 5.5.- CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DOS TÍTULOS

**5.5.1** - Na prova de títulos do subitem "a" será aceita a comprovação do tempo de serviço mediante certidão expedida pelo órgão competente, com firma reconhecida, que ateste a qualificação do candidato, a função desempenhada e respectivo período, conforme descrição a seguir:

**5.5.1.1** - Mediante apresentação de cópia de CTPS acrescida de declaração do órgão, de certidão de tempo de serviço, ambos emitidas pelo setor pessoal ou equivalente, conforme a nomenclatura do cargo que concorre;

**5.5.1.2** - A comprovação de experiência profissional de declaração do empregador em que conste claramente a descrição do serviço e o nível de desempenho na área de atuação, conforme a nomenclatura do cargo que concorre;

**5.5.1.3** - Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio ou monitor;

**5.5.1.4** - Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor pessoal competente e conter o período do início e término do trabalho realizado, obrigatoriamente acompanhados dos contratos de trabalho ou de prestação de serviços e/ou Decreto de nomeação.

**5.5.2** - Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela constante no Anexo VI.

**5.5.3** - Serão considerados apenas os títulos de Especialização e/ou Pós Graduação (Lato Sensu), com data de expedição até o prazo estabelecido para a publicação dos aprovados, conforme especificado no Cronograma de Execução.

**5.5.4** - Todo e qualquer certificado de título, emitidos em língua estrangeira, somente será aceito, se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**5.5.5** - Os títulos relativos a cursos de Especialização, Pós-Graduação ou MBA (Lato Sensu), deverão ter carga mínima de 360 horas.

**5.5.6** - Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes, não sendo aceitas declarações para substituí-los, à exceção de mestrado, desde que as declarações, nestes casos, especifiquem que foram vencidas todas as etapas para obtenção do título.

**5.5.7** - Os documentos comprobatórios dos títulos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

**5.5.8** - Não serão validados títulos que são pré-requisitos de participação no presente Teste Seletivo.

**5.5.9** - Receberá nota 0,00 (zero) os candidatos classificados na prova escrita que não apresentarem títulos.

### 6 – DO RESULTADO FINAL

**6.1** – Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final obtida.

**6.2** – Serão considerados aprovados os candidatos com média de classificação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

**6.3** – Na classificação final, dentre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na ordem de posicionamento:

**a)** idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público – Emprego Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);

**b)** Candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;



# MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

## ESTADO DO PARANÁ

- c) Candidato que obter maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- d) Candidato mais idoso.

### **7. DOS PRAZOS PARA RECURSOS**

7.1 – O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos:

7.1.1 – Com relação à homologação das inscrições, no prazo de 02 (dois) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital de homologação das inscrições.

7.1.2 – Com relação à prova escrita (questões objetivas), no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao da realização da prova.

7.1.3 – Com relação à prova de títulos, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação das notas.

7.1.4 – Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Concurso Público – Emprego Público, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da ocorrência das mesmas.

7.2 – O recurso deverá ser individual com a indicação da questão que o candidato se julga prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes, devendo o mesmo ser dirigido à Banca Elaboradora das Provas do Instituto Saber, entregue e protocolizado na Prefeitura Municipal de Medianeira.

7.3 – Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e ou material, em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto nesse Edital.

7.4 – Se da análise de recursos resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.

7.5 – Os recursos indeferidos liminarmente não estão sujeitos à análise do mérito, mesmo que devidamente fundamentados.

7.6 – Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

### **8 - DA CONVOCAÇÃO**

8.1 - Após a realização do Concurso Público - Emprego Público, no momento adequado, o Município de Medianeira convocará os candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o emprego para o qual concorreram e para o qual se classificaram no limite de vagas.

8.1.1 - O candidato que deixar de comparecer no prazo estipulado no edital de convocação, será tido como desistente e substituído, na sequência, pelo classificado imediatamente posterior.

8.1.2 É facultado ao candidato, quando convocado para assumir o cargo, solicitar a sua reclassificação mediante requerimento protocolizado junto ao Protocolo Geral de Município e endereçado ao Departamento de Recursos Humanos, deslocando-se para o final da ordem de classificação.

8.2 - Será convocado para tomar as providências cabíveis o candidato que se classificar no limite de vagas ou que, for convocado após o limite de vagas, como candidato remanescente.

8.2.1 - É de responsabilidade do candidato aprovado manter o seu endereço atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos, mediante requerimento protocolizado junto ao Protocolo Geral do Município de Medianeira.

8.3 Os editais relativos às etapas posteriores à divulgação da homologação do resultado do Concurso Público - Emprego Público serão organizados e publicados pelo Município de Medianeira, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade das mesmas.

8.4 - O candidato que não atender aos prazos de editais, não comparecer ao local indicado ou não satisfizer as exigências previstas será eliminado do Concurso Público - Emprego Público e dará ao Município de Medianeira o direito de convocar o próximo candidato classificado.

8.5 O candidato convocado deverá atender ao que estabelece o edital e apresentar a seguinte documentação:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Certidão de Nascimento ou de Casamento, conforme o caso;
- c) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- d) Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
- e) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- f) Certidão de quitação eleitoral atualizada emitida pela justiça eleitoral que poderá ser retirada pelo site [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br);
- g) Documento que comprove a escolaridade exigida para assumir o emprego;
- h) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se for masculino;
- i) Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição;



# MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

## ESTADO DO PARANÁ

- j) Declaração de que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal e incisos XVI e XVII do Art. 27 da Constituição do Estado do Paraná;
- k) Declaração de bens e valores que integram o patrimônio privado, conforme prescrito no Art. 32 da Constituição do Estado do Paraná, no Decreto Estadual nº 4.202 de 30 de maio de 2001, na Lei Estadual nº 13.047 de 16 de janeiro de 2001 e na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- l) Duas fotografias 3x4, recentes, de frente e iguais;
- m) Declaração de não demissão do serviço público municipal, estadual ou federal;
- n) Comprovante da idade mínima de 18 anos e da nacionalidade brasileira, ou estrangeira na forma da lei, mediante apresentação de fotocópia da Certidão de Nascimento ou da certidão de Casamento;
- o) Atestado de antecedentes criminais, passado pelo Distribuidor Público, do local de residência ou domicílio do candidato;
- p) Duas (2) cópias da Carteira de Trabalho onde consta o número, a série e a qualificação da mesma;
- q) Uma ( 1) cópia do comprovante de registro profissional, quando o emprego exigir;
- r) Uma ( 1) cópia do comprovante de endereço atualizado;
- s) Quaisquer outros documentos necessários, à época da convocação.

**8.5.1** - Os modelos dos documentos mencionados nos incisos X, XI e XIII serão fornecidos pelo município.

**8.6** - Os documentos previstos no item 10.5 deverão ser apresentados na forma de fotocópia autenticada ou mera fotocópia, desde que o candidato apresente o original para conferência no local da entrega.

**8.7** - O não-cumprimento dos prazos, a não-apresentação da documentação prevista ou a não-comprovação do requisito para a nomeação no emprego especificado neste Edital, mesmo para os que vierem a ser criados em legislação superveniente ou forem considerados necessários, impedirá a nomeação do candidato e implicará na eliminação do Concurso Público - Emprego Público e na nulidade da classificação e na perda dos efeitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, sendo convocado o candidato seguinte para preencher a vaga, atendendo-se ao estabelecido neste edital.

### **9. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO – EMPREGO PÚBLICO**

**9.1** – O Concurso Público – Emprego Público terá validade por 02 (dois) anos a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.

**9.2** – A aprovação no Concurso Público – Emprego Público assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade, sendo o número de vagas preenchido de acordo com as necessidades da Administração.

### **10. DA COORDENAÇÃO GERAL DO CONCURSO PÚBLICO – EMPREGO PÚBLICO**

**10.1**– A Coordenação Geral do Concurso Público – Emprego Público estará a cargo do Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisas SABER, vencedor da Licitação na modalidade Tomada de Preços – Técnica e Preço Nº 006/2013, através de seus departamentos competentes, a quem caberá os trabalhos de recebimento e homologação das inscrições, conferência de documentos, confecção de editais, elaboração das provas através de sua Banca Examinadora, aplicação, fiscalização, coordenação e demais atos pertinentes a aplicação das provas escritas, durante todo o processamento do Concurso Público – Emprego Público.

### **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1**– Se aprovado e convocado, o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital, bem como outros que lhe forem solicitados, acarretando o descumprimento deste requisito, na perda do direito a vaga e conseqüente não contratação.

**11.2**– Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico e apresentação dos documentos legais que lhe forem exigidos.

**11.3**– Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na jurisdição territorial do Município de Medianeira, podendo ser na sede e/ou localidades do interior, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais.

**11.4**– A convocação dar-se-á por Edital, publicado no jornal do Órgão Oficial do Município e afixado em mural na Prefeitura Municipal de Medianeira- PR.

**11.5**– É de responsabilidade do candidato manter seus dados cadastrais (endereços e telefone) atualizados junto ao Departamento Pessoal do Município.

**11.6**– O candidato classificado que não aceitar a vaga ofertada será considerado desistente e seu nome será eliminado da lista de classificação;

**11.7**– É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados com a divulgação dos locais e datas das provas que serão publicados no jornal do Órgão Oficial do Município e afixado em mural na Prefeitura Municipal de Medianeira- PR e no site [www.medianeira.pr.gov.br](http://www.medianeira.pr.gov.br).





**MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**11.8** – O ato de inscrição implica a aceitação destas e demais condições do presente Edital, em caso de classificação e contratação, a observância do regime jurídico nele indicado, bem como do Regimento Interno da Prefeitura Municipal.

**11.9** – Os cartões-resposta deste Concurso Público – Emprego Público, serão arquivados pela instituição responsável pela elaboração e correção das provas e serão mantidos pelo período de seis (06) meses, findo o qual, serão incinerados.

**12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1**– Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público – Emprego Público, com auxílio da Assessoria Jurídica do Município.

**12.2**– Fazem parte deste Edital o Anexo I – Dos Conteúdos Programáticos, Anexo II – das atribuições de cada cargo, Anexo III – Solicitação de Isenção de Inscrição, Anexo IV – Requerimento de Reserva de Vagas – PNE e/ou Provas Especiais, Anexo V - Requerimento de Recurso, Anexo VI – Quadro de Avaliação dos títulos e Anexo VII – Cronograma.

**12.3** – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Medianeira, Estado do Paraná, em 05 de setembro de 2013.

Ricardo Endrigo  
***Prefeito***

*Ione Luiz Farias*  
***Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público – Emprego Público***



# MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Concurso Emprego Público N° 001/2013

### Anexo I – Conteúdos Programáticos

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

##### **Para os cargos de Agente de Endemias e Agente Comunitário de Saúde:**

Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Uso de conectivos. Emprego dos pronomes. Pontuação. Conhecimentos básicos de concordância nominal e verbal.

#### **MATEMÁTICA**

##### **Para os cargos de Agente de Endemias e Agente Comunitário de Saúde:**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medida no Brasil. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Razão e Proporção. Porcentagem e juros simples. Análise e interpretação de gráficos e tabelas.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS**

Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. História do Estado. Aspectos históricos do Município. Aspectos geográficos do Município: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 14 e arts. 37 a 43). Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **AGENTE DE ENDEMIAS:**

Competência e habilidades dos agentes de endemias. Recomendação quanto ao manuseio de inseticidas e uso de E.P.I..

Conhecimentos básicos: Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças. Indicadores de saúde. Interpretação demográfica. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cervico-uterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito dos idosos. Alimentação e nutrição. Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifóide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Biologia e controle de roedores, escorpiões e outros peçonhentos. Calendário de vacinas. PSF (programa de saúde da família). Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001).

##### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde. Cadastramento de famílias. Pré-Natal. Parto e Nascimento Humanizado, Puerpério. Aleitamento materno. Vigilância epidemiológica.

Conhecimentos básicos: Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças. Indicadores de saúde. Interpretação demográfica. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cervico-uterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito dos idosos. Alimentação e nutrição. Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifóide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Biologia e controle de roedores, escorpiões e outros peçonhentos. Calendário de vacinas. PSF (programa de saúde da família). Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001).



# MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Concurso Emprego Público N° 001/2013

### Anexo II – Atribuições dos cargos

#### **AGENTE DE ENDEMIAS:**

Executar serviços de tratamento focal e perifocal, descobrimento e eliminação de focos, orientação a população e desenvolvimento de atividades afins, visando contribuir para o perfeito andamento das rotinas de trabalho devendo sempre reportar-se ao chefe imediato, visando evitar a formação de criadouros do mosquito *Aedes Aegypti*.

##### Descrição Detalhada

Responsável por uma área de 800 a 1000 imóveis, visitados em ciclos bimestrais. Obrigação básica: descobrir focos, destruir e evitar a forma de criadouros, impedir a reprodução do *Aedes aegypti* e orientar a comunidade com ações educativas. Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos em locais infestados e em armadilhas e pontos estratégicos em locais não infestados. Realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição e vedação, etc). Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica. Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores. Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação. Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados. Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona. Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos. Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue. Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Informação complementar: a máquina utilizada pelo agente endêmico para a aplicação dos larvicidas pesa em média 30 Kg cada uma.

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

##### Descrição Sumária

Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, cadastrar e manter atualizados os cadastros de todas as pessoas de sua micro área orientando famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis.

##### Descrição Detalhada

Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população descrita à Unidade Básica de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade. Trabalhar com descrição de famílias em base geográfica definida, a micro área. Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe. Cadastrar todas as pessoas da sua micro área e manter os cadastros atualizados. Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe. Dialogar com a população, observar o ambiente físico, avaliar as condições de higiene, verificar a existência de animais, observar o relacionamento entre os membros da família, detectar problemas de saúde e social, acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças, acompanhar a evolução da gestação, acompanhar doentes portadores de doenças crônico-degenerativas, encaminhar para serviço de saúde, verificar obediência à prescrição médica, controlar as condições de armazenamento de medicamentos no domicílio, identificar casos de violência doméstica. Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



**MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**CONCURSO PÚBLICO – EMPREGO PÚBLICO Nº 001/2013**

**ANEXO III**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**OBS: Para solicitar a isenção da taxa, é necessário que efetue a sua inscrição no Concurso**

Nome do candidato:		
Registro Geral (RG):	Órgão expedidor:	CPF:
E-mail:	Telefone: (    )	
Cargo pretendido:		
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico):		

Solicito isenção da taxa de inscrição no Concurso Público aberto pelo Edital nº 01.01/20112e declaro que:

- a) Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- b) Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Estou ciente de que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Para uso exclusivo da Comissão de Concurso

Medianeira - PR, \_\_\_\_/ \_\_\_\_/ 2013 ( ) Deferido ( ) Indeferido

Assinatura do Presidente da Comissão de Concurso: \_\_\_\_\_



**MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**CONCURSO PÚBLICO - EMPREGO PÚBLICO Nº 001/2013**

**ANEXO IV**

**REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU**  
**CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

**À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>	
<b>Nome:</b>	
<b>Inscrição:</b>	<b>Documento:</b>
<b>Cargo Pretendido:</b>	<b>Fone:</b>

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999

( ) Não                    ( ) Sim

Tipo da Deficiência: ( ) Física    ( ) Auditiva    ( ) Visual    ( ) Mental    ( ) Múltipla

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

( ) Não                    ( ) Sim

Em caso positivo, especificar: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Medianeira - PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**Concurso Público – Emprego Público N° 001/2013**

**Anexo V**

**REQUERIMENTO DE RECURSO**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		R.G.:	
Cargo Pretendido:		Fone:	

À Comissão Organizadora do Concurso Público / Instituto Saber

**O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A :**  
**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**Concurso Público – Emprego Público N° 001/2013**  
**EDITAL N° 01.001/2013**

**Anexo VI – Quadro de avaliação dos títulos**

**Prova de Títulos**

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**NOME:** \_\_\_\_\_ **INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_

**QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:**

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos	Pontuação Obtida
a) Experiência Profissional em Serviço Público ou Privado, estando relacionado diretamente com a nomenclatura do cargo a que concorre	0,50 por ano	5,00	
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação (especialização, mestrado ou doutorado), com carga horária mínima de 360 horas na área específica do cargo.	2,50	5,00	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>			

**N° de cópias deixadas:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do atendente**



**MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Argentina, 1546 – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

**Concurso Público – Emprego Público N° 001/2013**  
**EDITAL N° 01.001/2013**

**COMPROVANTE DE ENTREGA DE TÍTULOS**

**NOME:** \_\_\_\_\_ **INSCRIÇÃO** \_\_\_\_\_

**N° de cópias deixadas:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do atendente**



**MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**Concurso Público – Emprego Público N° 001/2013**

**Anexo VII**

**CRONOGRAMA**

<b>ETAPA OU ATIVIDADE</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital	05/09/2013
Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição	06/09/2013 a 11/09/2013
Período de Inscrição	06/09/2013 a 20/09/2013
Último dia para pagamento do boleto bancário	21/09/2013
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas.	28/09/2013
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições	29 e 30/09/2013
Prova Objetiva	06/10/2013
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva	06/10/2013 às 21 horas.
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar	07 e 08/10/2013
Publicação do resultado final da prova objetiva e convocação para entrega de títulos	15/10/2013
Recebimento de recurso contra resultado final da prova objetiva	16 e 17/10/2013
Entrega de títulos	19/10/2013
Divulgação do resultado da prova de títulos	22/10/2013
Interposição de recursos contra a prova de títulos	23 e 24/10/2013
Homologação do resultado final	29/10/2013