



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 238/2016

A COMISSÃO EXECUTIVA DO CONCURSO PÚBLICO, designada pelo Decreto nº 2.036/2015, de 26 de Março de 2015, no uso de suas atribuições legais, divulga e estabelece normas específicas para a abertura das inscrições e realização de Concurso Público de Prova e Títulos destinado ao provimento de cargos diversos, com regime jurídico estatutário, pertencentes ao Quadro de Pessoal da Administração Direta do Município de São José dos Pinhais, Estado do Paraná.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-á com a publicação no Órgão Oficial de Imprensa do Município – “Jornal Correio Paranaense”, de São José dos Pinhais/PR, e disponibilizado pelos sites www.saber.srv.br e www.sjp.pr.gov.br.

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Concurso Público.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será realizado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, regido por este Edital e com a execução técnico-administrativa do Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisa Saber.

1.2 A seleção de que trata este Edital consistirá em 02 (duas) fases específicas, sendo:

1ª Fase: Prova Objetiva de Conhecimento, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;

2ª Fase: Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os todos os cargos.

1.3 A prova objetiva será aplicada em data provável de 16 de outubro de 2016;

1.4 Os candidatos aprovados na 1ª fase serão convocados para a 2ª fase por meio de Edital divulgado nos endereços sites www.saber.srv.br e www.sjp.pr.gov.br e publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município – “Jornal Correio Paranaense”, de São José dos Pinhais/PR.

CAPÍTULO II – DA ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS, VAGAS E OUTROS DADOS

2.1 DOS CARGOS E VAGAS

2.1.1 Observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto, o Concurso Público será regido pela Lei Complementar Municipal nº 02, de 25 de março de 2004 e alterações; Lei Municipal nº 41, de 19 de Setembro de 1989; Lei Municipal nº 525, de 25 de março de 2004 e alterações; e em particular, pelas normas contidas neste Edital, para todos os cargos abaixo especificados.

2.1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas legais existentes de acordo com a tabela de cargos abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Concurso Público.

2.1.3 A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

2.1.4 TABELA DE CARGOS

Cargos	Vagas Legais	Escolaridade e Requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária Semanal	Vencimento maio/2016 R\$	Valor de inscrição R\$
Engenheiro Agrônomo	01	Curso Superior em Engenharia Agrônômica e Registro no CREA/PR	40 horas	4.186,51	25,00
Zootecnista	01	Curso Superior em Zootecnia e Registro no CRMV/PR	40 horas	4.186,51	25,00
Técnico Agrícola	01	Curso de Nível Médio em Técnico Agrícola e Registro no CREA/PR	40 horas	2.369,48	20,00

2.1.5 De acordo com a Lei Municipal nº 525/2004, serão reservadas às pessoas portadoras de deficiência, 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas no Concurso Público. Contudo, na nomeação, na forma prevista no Decreto nº 754/2004 será observada a ordem de classificação da listagem geral para aplicação do percentual.

2.1.6 Quando da nomeação dos aprovados, caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, a partir de 5/10 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número subsequente.

2.1.7 A lotação das vagas do presente Concurso Público será na Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento do Município de São José dos Pinhais.

2.1.8 O conteúdo programático dos Cargos encontra-se descrito no Anexo II deste Edital.

2.2 DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

2.2.1 As atribuições dos cargos estão definidas no Anexo I do presente Edital.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições no Concurso Público para todos os cargos deste Edital implicam, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

3.2 Os candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a possibilidade de realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

3.3 As inscrições serão somente via internet, e poderão ser realizadas através de preenchimento de formulário próprio, disponibilizado no endereço eletrônico www.saber.srv.br a partir das 9h do dia 05/09/2016 até às 23h59min do dia 26/09/2016, observado o horário oficial de Brasília – DF.

3.3.1 O Instituto Saber não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.3.2 Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e pagar a respectiva taxa de inscrição **na rede bancária, internet banking ou nas casas lotéricas. Não será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas.**

3.3.3 Os valores das taxas de inscrição estão descritos no item 2.1.4 – Tabela de Cargos.

3.3.4 O Instituto Saber, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **27 de setembro de 2016**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.

3.3.5 Haverá isenção da taxa de inscrição, conforme decreto federal nº 6.593/2008.

3.3.5.1 -Conforme o Decreto Federal n.º 6.593, de 02 de outubro de 2008, Art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso 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.

3.3.5.2 - O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) efetuar sua inscrição no concurso público no período de 05 a 09 de setembro de 2016, através do site www.saber.srv.br.

b) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida no item 3.3.5.1, “b”, conforme anexo VIII deste edital.

c) Encaminhar pelos Correios para o Instituto Saber, Rua Maranhão, 1395, Centro, Cascavel – PR CEP: 85801-050, até o dia 09 de setembro de 2016, os seguintes documentos: Anexo II devidamente preenchido, Cópia autenticada do documento de identificação tipo R.G.

3.3.5.3 - 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.

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

3.3.5.5 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no Órgão Oficial de Imprensa do Município “Jornal Correio Paranaense” de São José dos Pinhais e disponibilizado também para consulta pelos sites www.saber.srv.br e www.sjp.pr.gov.br no dia 16 de setembro de 2016.

3.3.5.6 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico www.saber.srv.br, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o dia 27 de setembro de 2016, conforme procedimentos descritos neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

3.3.6 A divulgação do deferimento ou indeferimento das inscrições e sua homologação serão publicadas no dia **04/10/2016**, no Órgão Oficial de Imprensa do Município "Jornal Correio Paranaense" de São José dos Pinhais e disponibilizado também para consulta pelos sites **www.saber.srv.br** e **www.sjp.pr.gov.br**

3.3.7 Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas portadoras de deficiência, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

3.3.8 O candidato aprovado e convocado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:

a) Ter nacionalidade brasileira e, aos estrangeiros, os requisitos na forma da Lei, conforme a Constituição Federal;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;

d) Comprovar por meio de Diploma ou Certificado, em instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) ou órgão competente, o nível de escolaridade exigido para a investidura no cargo;

e) Comprovar situação de regularidade junto ao CREA/PR ou CRMV/PR para exercício legal da profissão;

f) Ter, no mínimo, 18 anos completos na data da nomeação;

g) Não ter sido demitido do Serviço Público Estadual, Federal ou Municipal, observado o disposto no artigo 200 da Lei Municipal nº 525, de 25 de março de 2004 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e alterações;

h) Ter aptidão física e mental compatíveis às suas funções, através de verificação pelo Serviço Médico Pericial Municipal;

i) Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais;

j) Apresentar declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio;

k) Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e de compatibilidade de horário para o exercício de mais de um cargo, quando acumulável;

l) Declaração sobre percepção de proventos de aposentadoria, por conta do regime geral de previdência ou de qualquer outro regime próprio de previdência em âmbito federal, estadual ou municipal, decorrentes de cargo, emprego ou função pública, conforme artigo 40 da Constituição Federal e de serviço militar, conforme artigos 42 e 142 da Constituição Federal;

m) Apresentar comprovante de residência, em nome do candidato;

n) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da nomeação.

o) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

3.3.9 A falta de comprovação ou a constatação de falsidade de qualquer um dos requisitos especificados e daqueles que vierem a ser estabelecidos impedirá a investidura do candidato ao cargo.

3.4 ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da NOMEAÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

3.5 DISPOSIÇÕES GERAIS

3.5.1 Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos, via postal, fax ou por correio eletrônico, extemporâneas e/ou condicionais.

3.5.2 Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após o pagamento. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público.

3.5.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a inscrição para outrem.

3.5.4 Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documentos de identidade, como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

3.5.4.1 O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo utilizado para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto a Prefeitura de São José dos Pinhais.

3.5.5 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

3.5.6 O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter a prova corrigida e ser excluído do certame.

3.5.7 Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física – regularizado.

3.5.8 O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos da Ficha de Inscrição, sob pena de indeferimento da sua inscrição. As informações prestadas na ficha de inscrição (Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

3.5.9 O boleto bancário, devidamente quitado, deverá ser mantido em poder do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

3.6 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.6.1 Serão publicadas no dia **04/10/2016**, no Órgão Oficial de Imprensa do Município “Jornal Correio Paranaense” de São José dos Pinhais e disponibilizado também para consulta pelos sites www.saber.srv.br e www.sjp.pr.gov.br o Edital de Homologação das Inscrições.

3.6.2 O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o candidato não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

3.6.3 Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto 754, 06 de abril de 2004.

4.2 Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como deverá encaminhar, via Sedex, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições, para o endereço da Rua Maranhão, 1395, Centro, Cascavel, PR, CEP 85801-050, os seguintes documentos:

a) laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.

b) requerimento solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial para prova especial e/ou tempo adicional se for o caso (conforme modelo do Anexo IV deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

c) parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação;

4.3 As condições específicas para realização da prova objetiva são: prova em braile, prova ampliada (fonte 24), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional para realização da prova objetiva, de até uma hora, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto nº 3298, de 20 de Dezembro de 1999, e suas alterações.

4.4 Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição, passando a figurar como candidato apenas às



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

vagas de ampla concorrência.

4.5 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.6 As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e tempo adicional, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.7 Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

4.8 Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares, realizados pelo Serviço Médico Pericial, que irão avaliar a sua condição física e mental.

4.9 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO V – DAS PROVAS

5.1 Para todos os cargos, o Concurso Público constará de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 05 alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

5.2 Serão considerados aprovados na primeira etapa e/ou habilitados à etapa seguinte os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova objetiva**.

5.3 Para todos os cargos, desde que habilitados na prova eliminatória, haverá **PROVA DE TÍTULOS**, conforme Capítulo VIII, do presente Edital, de caráter classificatório.

5.4 CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO DAS PROVAS – GRUPOS OCUPACIONAIS SUPERIOR E TÉCNICO

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PESO TOTAL
Engenheiro Agrônomo	Objetiva	Português	10	2,0	20
		Matemática	5	1,0	5
Zootecnista		Legislação	5	1,0	5
Técnico Agrícola		Conhecimentos Gerais	5	1,0	5
		Conhecimentos Específicos	15	3,0	45
	Títulos				20

5.5 Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões. A nota da prova objetiva será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

5.6 Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

5.7 O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 3.5.4 do Edital.

5.8 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.9 O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, o documento de inscrição (boleto bancário). A critério da organização do Concurso Público, esse documento poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

5.10 A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.11 No local de provas, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria, como boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas, e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod*®, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato esteja portando uma arma, deverá depositá-la na Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados), deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal, exceto no caso de telefone celular, que deverá ser desligado e depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento dessa determinação implicará eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

5.12 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir:

5.12.1 A candidata lactante deverá encaminhar sua solicitação, conforme Requerimento - Anexo VI deste Edital, até o término das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), para o Instituto Saber, localizada na Rua Maranhão, 1395, Centro, Cascavel, PR, CEP 85801-050.

5.12.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5.12.3 A criança deverá estar acompanhada, em ambiente reservado para esse fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

5.12.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um (a) fiscal.

5.12.5 Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e um (a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

5.13 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como se utilizando de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;

c) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;

d) recusar-se a entregar o Cartão Resposta ao término do tempo destinado a sua realização.

5.14 Candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

5.15 A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.16 Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se à prova, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

5.17 Não será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza durante a realização da prova, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, o qual será examinado, para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.18 Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa, lápis, borracha, documento de Identidade e uma garrafa de água transparente – sem rótulo. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os objetos pessoais devem ser acondicionados em invólucro plástico transparente, deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob sua inteira responsabilidade.

CAPÍTULO VI – DA PROVA OBJETIVA

6.1 A Prova Objetiva, para todos os cargos, será aplicada em 16/10/2016, em local e horário a serem divulgados após na homologação das inscrições.

6.2 O Município reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação no Órgão Oficial de Imprensa do Município “Jornal Correio Paranaense” de São José dos Pinhais e disponibilizado pelos sites www.saber.srv.br e www.sjp.pr.gov.br, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das provas.

6.3 Somente em caso de alteração de data da prova, o Instituto Saber remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da prova, por meio do endereço eletrônico (*e-mail*) indicado pelo candidato na ficha de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

6.3.1 A remessa da comunicação via correio eletrônico não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Concurso Público através de edital, bem como de obter as informações necessárias pelos *sites* www.saber.srv.br e www.sjp.pr.gov.br, ou por telefone da empresa Instituto Saber.

6.4 Os programas e/ou referências bibliográficas da prova objetiva de cada cargo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

são os constantes no Anexo II do presente Edital.

6.4.1 Na Prova de Português, não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008 (Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

6.5 O tempo de duração da prova objetiva será de até 3 (horas) horas.

6.6 Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa, além de documento de identificação com foto.

6.7 O candidato somente poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora contada do seu efetivo início, podendo levar consigo o caderno de provas.

6.8 Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

6.9 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura dos Concursos Públicos, o Instituto Saber deverá usar obrigatoriamente detector de metais para todos os candidatos e pessoas envolvidas no Concurso e poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas.

6.10 O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

6.11 A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para essa correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela sua entrega, devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará automática eliminação do candidato do certame. A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.

6.12 Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, estiver em desconformidade com as instruções, que não estiver assinalada, ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

6.13 Em nenhuma hipótese será considerado para correção – e respectiva pontuação – o caderno de questões.

6.14 O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas devidamente preenchido e assinado.

6.15 Ao final da prova objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar o lacre dos envelopes pelos fiscais de sala, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, após concluído.

CAPÍTULO VII – DA PROVA DE TÍTULOS

7.1 Após a divulgação de notas da prova objetiva, no prazo estipulado no cronograma deste Edital, os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova objetiva poderão apresentar os títulos para concorrer a essa etapa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

7.2 Essa Prova será somente classificatória, sendo que o candidato aprovado/habilitado que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não será eliminado do Concurso Público pela não entrega.

7.3 A Prova de Títulos será realizada para todos os cargos em conformidade com o grupo ocupacional ao qual esteja inscrito o candidato de acordo com as tabelas 7.3.1 e 7.3.2, devendo ser encaminhado via sedex ao instituto saber no período de 31 de outubro de 2016 a 07 de novembro de 2016.

7.3.1 GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS PARA O GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR

ITENS	TÍTULOS POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO
1. Pós-graduação (Curso concluído) Caso o (a) candidato (a) seja detentor (a) de formação múltipla, para cada nível será considerado apenas um título.	03	12,0	Especialização	3,0
			Mestrado	4,0
			Doutorado	5,0
2. Graduação – Curso superior e/ou Licenciatura Plena (Curso concluído) O curso de exigência do cargo não poderá ser utilizado para pontuação.	01	2,5	-----	
3. Participação como ouvinte em: Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição, com a data de início da realização do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito ao lado: Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados. Neste item deverão ser encaminhados apenas os 03 (três) primeiros títulos listados para entrega. Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do quarto.	03	4,5	I. Até 20 horas	0,4
			II. De 21 a 60 horas	0,6
			III. De 61 a 100 horas	0,8
			IV. De 101 a 200 horas	1,2
			V. Acima de 201 horas	1,5
			Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: a) 01 dia: 08 horas b) 01 mês: 80 horas	
4. Apresentação de: trabalhos, palestras, oficinas, painéis (em Cursos, Fóruns, Congressos, Encontros etc.), desde que relacionados com o cargo de inscrição, com a data de início da realização do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito ao lado. Máximo: 1 Título Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados.	01	1,0	Pontos para cada apresentação	1,0
Máximo	08	20	-----	
5. Títulos de formação de nível médio, técnico (médio, pós-médio) não serão pontuados. Títulos de graduação ou pós-graduação, além do de exigência, terão pontuação conforme itens 1 e 2.				
6. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.				
7. Para comprovação do item 3 desta Grade, o comprovante deverá ser diploma, certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela própria promotora e conter a quantidade de horas realizadas. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.				
8. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, mestrado ou doutorado, será aceita a cópia do diploma, devidamente autenticada em cartório, expedido por instituição reconhecida pelo MEC ou Certificado/Declaração de conclusão do curso, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou tese.				
9. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 3, no qual será inserido, devendo ser apresentado em língua portuguesa ou conforme o item 10.				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ**

ITENS	TÍTULOS POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO
10. Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, 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, EXCETO para os casos previstos no Decreto nº 5.518, de 23 de agosto de 2005, que Promulga o Acordo de Admissão de Títulos e Graus Universitários para o Exercício de Atividades Acadêmicas nos Estados Partes do Mercosul.				
11. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios, monitorias, bolsas, cursos preparatórios, projetos, ou, ainda, participação em cursos/eventos como organizador.				

7.3.2 GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS PARA O GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO

ITENS	TÍTULOS POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO
1. Participação como ouvinte em: Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição, com a data de início da realização do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito ao lado: Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados. Neste item deverão ser apresentados um máximo de 5 (cinco) certificados, sendo, no máximo, 3 (três) por categoria de título e respeitando-se o limite máximo de 15 (quinze) pontos.	05	15,0	I. Até 20 horas	1,0
			II. De 21 a 60 horas	2,0
			III. De 61 a 100 horas	3,0
			IV. De 101 a 200 horas	4,0
			V. Acima de 201 horas	5,0
			Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: a) 01 dia: 08 horas b) 01 mês: 80 horas	
2. Apresentação de: trabalhos, palestras, oficinas, painéis (em Cursos, Fóruns, Congressos, Encontros etc.), desde que relacionados com o cargo de inscrição, com a data de início da realização do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito ao lado: Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados. Máximo: 5 (cinco) comprovantes/certificados	05	5,0	Pontos para cada apresentação	1,0
Máximo	10	20	-----	
3. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.				
4. Para comprovação dos itens 1 e 2 desta Grade, o comprovante deverá ser certificado de conclusão do curso ou evento, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela própria promotora e conter a quantidade de horas realizadas. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.				
5. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 1, no qual será inserido, devendo ser apresentado em língua portuguesa ou conforme o item 6.				
6. Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.				
7. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios, monitorias, bolsas, cursos preparatórios, projetos, ou, ainda, participação em cursos/eventos como organizador.				



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

7.4 APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

7.4.1. Os candidatos deverão encaminhar, via SEDEX, em data a ser informada por Edital, para o endereço do Instituto Saber, Rua Maranhão, 1395, Centro, Cascavel, PR, CEP 85801-050, os títulos para concorrer à última etapa do Concurso Público. Não serão recebidos títulos em outra ocasião.

7.4.1.1 O candidato deverá encaminhar, conforme descrito no item 7.4.1, uma cópia autenticada em cartório de cada título.

7.4.2 Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo Anexo V deste Edital, que será preenchido em duas vias; destas, uma deverá ficar em posse do candidato como registro de envio e a outra deve ser encaminhada à Banca Avaliadora do Instituto Saber. Nesta relação deverão ser encaminhados apenas os 10 (dez) títulos listados para entrega. Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do décimo primeiro, além de observar o limite de títulos por item, conforme grade.

7.4.3 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação para verificação (dígito identificador/verificador).

7.4.4 Juntamente com os títulos e a relação, Anexo V deste Edital, deverá ser apresentada cópia do documento de identidade, certidão de nascimento ou casamento, que comprove o nome do candidato. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar, além da cópia do documento de identidade, cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

7.4.5 Na relação dos títulos, o candidato declarará expressamente o curso que possui ou que esteja em andamento, como requisito de habilitação para o cargo, devendo anexar seu comprovante junto aos demais títulos. Caso o curso de habilitação esteja em andamento, poderá ser apresentado atestado da Instituição responsável pela formação ou comprovante. Se o candidato deixar de apresentar esse comprovante, o mesmo poderá não ter seus títulos pontuados, ou, ainda, a Banca poderá utilizar outro título apresentado para comprovar essa habilitação exigida.

7.4.6 Os títulos e sua respectiva relação serão encaminhados em envelope, devidamente identificado com seu nome, número de inscrição e cargo.

7.4.7 Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados. Não serão pontuados títulos sem a informação do nome do candidato.

7.4.8 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato, este será excluído do Concurso Público.

7.4.9 Não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade e pontos, conforme disposição supra.

CAPÍTULO VIII – DOS RECURSOS

8.1 Será admitido recurso quanto:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos;
- c) Aos resultados das provas aplicadas no Concurso Público;
- d) Contra resultado da Prova de Títulos.

8.2 Todos os recursos deverão ser interpostos em até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

8.3 Os recursos deverão ser solicitados em requerimento próprio, conforme anexo VII deste Edital e enviado via Sedex ao Instituto Saber, Rua Maranhão, 1395, Centro, Cascavel, PR, CEP 85801-050.

8.3.1 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados;

8.3.2 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos neste Edital não serão apreciados;

8.3.3 Admite-se um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceito recursos coletivos.

8.4 Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos ao Instituto Saber, empresa designada para realização do Concurso Público.

8.5 Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota.

8.6 Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora do Concurso Público, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido, quando forem computados os pontos respectivos, exceto para os que já tiverem recebido a pontuação.

8.7 Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

8.8 Os recursos serão analisados e a resposta do recuso será enviada no e-mail do candidato recorrente.

CAPÍTULO IX – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas nas provas objetiva e de títulos conforme aplicada ao cargo.

9.1.1 A classificação final do Concurso Público será publicada por edital no Órgão Oficial de Imprensa do Município – “Jornal Correio Paranaense”, de São José dos Pinhais/PR e disponibilizado pelos sites www.saber.srv.br e www.sjp.pr.gov.br e apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontos, sendo composta de duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

9.2 Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios, nesta ordem, em concordância com a Lei Municipal nº 525, de 25 de março de 2004, e alterações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

I – a idade, tendo preferência sobre os demais candidatos, o mais idoso dentre eles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

II – a maior nota na prova de conhecimento específico;

III – o candidato mais idoso; e

IV – sorteio (Redação da Lei nº 1.073, de 19 de julho de 2007).

CAPÍTULO X – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

10.1 O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2 O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Município de São José dos Pinhais.

10.3 A publicação da convocação dos candidatos será feita por Edital, publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município – “Jornal Correio Paranaense”, de São José dos Pinhais/PR, e disponibilizado pelo site www.sjp.pr.gov.br.

10.4 Os candidatos convocados para nomeação terão o prazo improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis subsequentes a publicação no Órgão Oficial de Imprensa do Município (Jornal Correio Paranaense de São José dos Pinhais/PR) e disponibilizado pelo site www.sjp.pr.gov.br para se apresentarem no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, decorridos os quais, e não havendo o registro de comparecimento o candidato será considerado como desistente.

10.5 Os candidatos aprovados convocados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do Ato de nomeação para tomar posse e 03 (três) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

10.6 O candidato aprovado, ao ser convocado e se for de sua conveniência, poderá requerer seu deslocamento para o Final da Lista uma única vez, desde que observado o número de vagas existentes, mediante pedido a ser efetuado em formulário próprio, fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

10.7 O Concurso Público terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação do resultado final, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério do Município de São José dos Pinhais.

10.8 Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

a) a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo III - item 3.3.7 deste Edital acompanhada de fotocópia;

b) atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

c) declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

10.9. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da nomeação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

10.10. Os candidatos portadores de deficiência, aprovados e classificados, serão avaliados por uma Equipe Multiprofissional, designada para este fim, que emitirá parecer sobre as condições do candidato relativas a sua deficiência e ao cargo almejado, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo. A Equipe Multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou de função a desempenhar;
- c) viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) possibilidade de uso, no exercício das funções inerentes ao cargo almejado pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utiliza-se;
- e) CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Os candidatos, desde já ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 anos de efetivo exercício no serviço público para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

11.2 A inexatidão das informações, a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.3 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para este fim, a listagem publicada no Órgão de Imprensa Oficial do Município (Jornal Correio Paranaense de São José dos Pinhais/PR) e disponibilizada pelos sites www.saber.srv.br e www.sjp.pr.gov.br.

11.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva do Concurso Público, em conjunto com o Instituto Saber.

11.5 Fazem parte do presente Edital:

Anexo I - Descritivo das Atribuições dos Cargos;

Anexo II - Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;

Anexo III - Modelo de Requerimento - Pessoas com Deficiência;

Anexo IV - Requerimento – Atendimento Especial Lactante.

Anexo V – Relação Títulos.



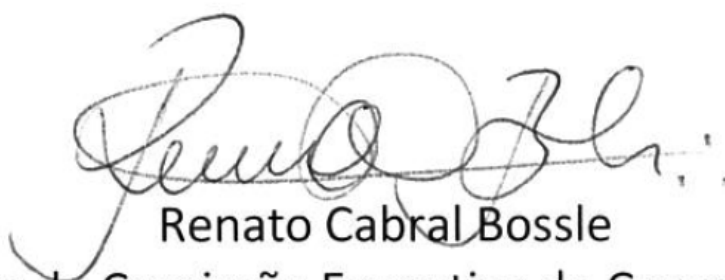
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ**

Anexo VI – Cronograma.

Anexo VII – Requerimento de recurso.

Anexo VIII – Solicitação de Isenção do pagamento da Inscrição.

Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, 01 de Setembro de 2016.



Renato Cabral Bossle

Presidente da Comissão Executiva de Concurso Público



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Descrição analítica: Supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo de viabilidade técnico-econômica; assistência, assessoria e consultoria; direção de obra e serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, laudo e parecer técnico; desempenho de cargo e função técnica; ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; execução de obra e serviço técnico; fiscalização de obra e serviço técnico; produção técnica e especializada; condução de trabalho técnico; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; execução de instalação, montagem e reparo; operação e manutenção de equipamento e instalação; execução de desenho técnico, atividades essas referentes à engenharia rural; construções para fins rurais e suas instalações complementares; irrigação e drenagem para fins agrícolas; fitotecnia e zootecnia; recursos naturais renováveis; ecologia, agrometeorologia; defesa sanitária, química agrícola; alimentos; tecnologia de transformação (açúcar, amidos, óleos, laticínios, vinhos e destilados); beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais; zootecnia; agropecuária; edafologia; fertilizantes e corretivos; processo de cultura e de utilização de solo; microbiologia agrícola; biometria; mecanização na agricultura; implementos agrícolas; nutrição animal; economia rural e crédito rural; seus serviços afins e correlatos.

ZOOTECNISTA

Descrição analítica: Promoção do melhoramento dos rebanhos, abrangendo conhecimentos bioclimatológicos e genéticos para produção de animais precoces, resistentes e de elevada produtividade; supervisão e assessoramento na inscrição de animais em sociedades de registro genealógico e em provas zootécnicas; formulação, preparação, balanceamento e controle da qualidade das rações para animais; desenvolvimento de trabalhos de nutrição que envolva conhecimentos bioquímicos e fisiológicos que visem melhorar a produção e produtividade dos animais; elaborar, orientar e administrar a execução de projetos agropecuários na área de produção animal; supervisão, assessoramento e execução de pesquisas, visando gerar tecnologias e orientações à criação de animais; supervisão, assessoramento e execução de exposições e feiras agropecuárias, julgamento de animais e implantação de parque de exposições; avaliar, classificar e tipificar carcaças; planejar e executar projetos de construções rurais específicos de produção animal; implantar e manejar pastagens envolvendo o preparo, adubação e conservação do solo; desenvolvimento de atividade que visem à preservação do meio ambiente.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Descrição analítica: Atuar em atividades de assistência técnica, associativismo, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica junto aos pequenos produtores participantes do Plano Municipal de Agricultura e Abastecimento; planejar, organizar e monitorar as hortas comunitárias; executar e fiscalizar os procedimentos relativos ao preparo do solo pela Patrulha Agrícola da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, assim como pelo manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas; realizar a medição e demarcação de levantamentos topográficos, projetar conduzir trabalhos topográficos; efetuar a exploração e manejo do solo, matas e florestas, de acordo com suas características; desenvolver alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais; planejar e acompanhar a colheita e a póscolheita; monitorar e acompanhar a qualidade, a classificação e os preços dos produtos comercializados nos Equipamentos Públicos de Comercialização; realizar coleta e interpretação de análises de solo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Observação: Em todas as provas, quando da citação de legislação, devem ser consideradas as alterações da legislação publicadas até a data do início das inscrições.

PROVAS DE PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS

NÍVEIS OCUPACIONAIS SUPERIOR E TÉCNICO

PORTUGUÊS

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA

Conteúdos:

1) Operações, expressões e problemas com números naturais; números fracionários; números decimais; números inteiros; números racionais e números reais. 2) Equação de 1º e 2º grau, com variáveis. 3) Razão e proporção; regra de três simples e composta; juros simples e composto; expressões algébricas e literais. 4) Polinômios; fatoração; frações algébricas.

LEGISLAÇÃO

Conteúdos:

1) Legislação (as leis que constam na lista a seguir poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

a) BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).

b) BRASIL. **Lei Federal 12.651**, de 25 de maio de 2012 (Novo Código Florestal).

c) SÃO JOSÉ DOS PINHAIS. **Lei Orgânica do Município**.

d) SÃO JOSÉ DOS PINHAIS. **Lei nº 525**, de 25 de março de 2004. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

CONHECIMENTOS GERAIS

Conteúdos:

1) História da formação étnica e cultural do Município de São José dos Pinhais. 2)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

Dados demográficos do Município. 3) Dados agropecuários gerais do Município. 4) Dados geográficos do Município (hidrografia, relevo, vegetação).

Referências:

IBGE, 2016 (<http://www.ibge.gov.br>)

SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, 2016 (<http://www.sjp.pr.gov.br>)

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO

NÍVEL OCUPACIONAL TÉCNICO – CARGO DE TÉCNICO AGRÍCOLA

Na prova de conhecimentos específicos e de legislação as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese das atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdos:

1) Características sociais das atividades peculiares nas propriedades rurais, sua organização e a assistência técnica; 2) Legislação; responsabilidade técnica; 3) Agroecologia e produção orgânica: características ambientais das atividades peculiares nas propriedades rurais; planejamento de medidas de proteção do meio ambiente e cumprimento das normas ambientais; 4) Solos, noções de fertilidade e adubação: caracterização, exploração, manejo e conservação de acordo com suas características; 5) Mecanização agrícola: identificação, descrição, manutenção, operação e regulagens de forma segura e correta de tratores, colhedoras e implementos agrícolas de manejo do solo, tratos culturais, colheita e armazenamento de grãos; tecnologia de aplicação de defensivos agrícolas; 6) Irrigação: uso e operacionalização de sistemas de irrigação; 7) Noções de doenças e pragas de plantas: manejo de doenças e pragas nas culturas de grãos, espécies olerícolas e frutíferas; 8) Culturas anuais: noções de implantações de lavouras; manejo de lavouras em plantio direto e convencional; espécies utilizadas para adubação verde de inverno e verão; 9) Olericultura: Produção de mudas e cultivo da alface, cenoura, repolho, beterraba, tomate; manejo das culturas; noções de cultivo protegido de olerícolas; 10) Agroindustrialização: noções de obtenção, preparo, conservação e armazenamento da matéria-prima da produção vegetal e de origem animal.

LEGISLAÇÃO

Conteúdos:

1) Regulamentação do Cargo (Lei Federal 5.524 de 05/11/1968 e Decreto 90.922 de 06/02/1985, que regulamenta a Lei nº 5.524/68); 2) Segurança Alimentar (Lei nº 11.346 de 15/09/2006 – Segurança Alimentar e Decreto nº 7.272 de 25/08/2010); 3) Resíduos Sólidos (Lei Federal 12.305 de 02/08/2010; Lei Estadual 12.493/99; Decreto Estadual 6.674 de 03/12/2002 e Norma ABNT NBR 10.004 - Classificação de Resíduos Sólidos; 4) Classificação de Produtos (Lei Federal 9.972 de 25/05/2000); 5) Rotulagem e Embalagem (Resolução SESA nº 748/2014; IN 09 do MAPA, de 12/11/2002 e Lei Estadual 13.331/2001); 6) Leis Municipais nº 1.949/2007 (Lei de Apoio à Agropecuária); 1.659/2010 (Mecanização Agrícola); 1.737/2011 (Plante Mais); 1.738/2011 (Produção Orgânica); 1.739/2011 (Terra Fértil); 1.740/2011 (Hortas Comunitárias); 7) Legislação pertinente à produção orgânica: Decretos Federais nº 6.323/2007; 6.913/2009; 7.048/2009 e Instruções Normativas do MAPA nº 18/2009; 50/2009; 24/2011; 37/2011; 38/2011; 46/2011; 17/2014 e 18/2014.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

NÍVEL OCUPACIONAL SUPERIOR – CARGO DE ENGENHEIRO AGRÔNOMO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdos:

1) Culturas agrícolas e florestais: Tecnologia de produção, colheita, beneficiamento, Classificação, Padronização, Acondicionamento, Conservação, Transformação, Comercialização, armazenagem, sistema de produção, agro-silvicultura. 2) Criações: alimentação, manejo, instalações, melhoramento animal. 3) Pastagens/forageiras: formação e reforma de pastagens e forrageiras, métodos de pastejo, forragem conservada. 4) Recursos Naturais: Solos do Paraná e aptidão agrícola das terras, planejamento conservacionista, técnicas de manejo e conservação dos solos, água e biodiversidade entre estas e plantio direto; saneamento ambiental-legislação aplicada à propriedade e à atividade rural. Ecologia e preservação dos recursos naturais. 5) Mecanização e motomecanização. 6) Economia rural: Gestão, planejamento, acompanhamento e controle da unidade produtiva, indicadores de poços na agricultura e legislação rural. 7) Organização rural: Conhecimentos gerais sobre organizações formais e informais e atribuições da extensão rural junto às organizações de produtores rurais. 8) Extensão rural: Sociologia rural, formação da sociedade rural brasileira, estrutura fundiária e social brasileira, processos de ensino aprendizagem, métodos de ensino utilizados pela extensão rural, história e filosofia da extensão rural no Brasil, relação entre extensão rural, assistência técnica e fomento, extensão rural no Paraná, participação do Paraná na agricultura nacional, agricultura e agro-negócio no Paraná. 9) Geoprocessamento. Rastreabilidade. Informática aplicada à agricultura. 10) Agricultura orgânica. Certificação de produtos e serviços. 11) Desenvolvimento rural. Agroindústria, mercado e comercialização. Produção de sementes. Organismos geneticamente modificados. 12) Manejo integrado de pragas, doenças e plantas daninhas. Receituário Agrônomo. Manejo Integrado de Pragas. Nutrição e adubação de plantas. 13) Agricultura. Horticultura. Planejamento e desenvolvimento rural, comércio e legislação. Cadeias produtivas e sistemas de produção. 14) Manejo e conservação de solos e água.

LEGISLAÇÃO

Conteúdos:

1) Regulamentação do Cargo (Lei Federal 5.194/1966); 2) Segurança Alimentar (Lei nº 11.346 de 15/09/2006 – Segurança Alimentar e Decreto nº7.272 de 25/08/2010); 3) Resíduos Sólidos (Lei Federal 12.305 de 02/08/2010; Lei Estadual 12.493/99; Decreto Estadual 6.674 de 03/12/2002 e Norma ABNT NBR 10.004 - Classificação de Resíduos Sólidos; 4) Classificação de Produtos (Lei Federal 9.972 de 25/05/2000); 5) Rotulagem e Embalagem (Resolução SESA nº 748/2014; IN 09 do MAPA, de 12/11/2002 e Lei Estadual 13.331/2001); 6) Leis Municipais nº 1.949/2007 (Lei de Apoio à Agropecuária); 1.659/2010 (Mecanização Agrícola); 1.737/2011 (Plante Mais); 1.738/2011 (Produção Orgânica); 1.739/2011 (Terra Fértil); 1.740/2011 (Hortas Comunitárias); 7) Legislação pertinente à produção orgânica: Decretos Federais nº 6.323/2007; 6.913/2009; 7.048/2009 e Instruções Normativas do MAPA nº 18/2009; 50/2009; 24/2011; 37/2011; 38/2011; 46/2011; 17/2014 e 18/2014.

NÍVEL OCUPACIONAL SUPERIOR – CARGO DE ZOOTECNISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdos:

1) Apicultura. 2) Ciência e tecnologia de produtos de origem animal (carne, ovos e leite). 3) Condições higiênico-sanitárias, Sistema APPCC, Boas Práticas de Fabricação (BPF) e Procedimentos Padrões de Higiene Operacional (PPHO) nas indústrias produtoras de alimentos. 4) Criação e manejo de animais ruminantes (bovinos, caprinos e ovinos). 5) Doenças infecciosas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

e parasitárias. 6) Epidemiologia: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica. 7) Forragicultura. 8) Higiene, microbiologia e imunologia básica. 9) Inspeção, legislação e tecnologia de abate e de produtos animais. 10) Instalações, equipamentos, ambiência e bem-estar animal. 11) Melhoramento animal. 12) Nutrição e alimentação animal. 13) Piscicultura. 14) Reprodução animal. 15) Noções das principais zoonoses ligadas aos animais de produção e suas bases epidemiológicas (raiva, mormo, brucelose, tuberculose, complexo teníase-cisticercose). 16) Ética Profissional.

LEGISLAÇÃO

Conteúdos:

1) Regulamentação do Cargo (Lei Federal 5.550/1968); 2) Produtos de Origem Animal: Instrução Normativa MAPA nº 62/2011; Decreto Municipal nº 1.515/2013 (Títulos I, II e Capítulo III do Título III) 3) Extensão em Piscicultura: Lei Municipal nº 1.817/2011; 4) Extensão em reprodução animal: Decreto Municipal nº 1.200/2012; 5) Plano Nacional de Controle e Erradicação da Brucelose e Tuberculose (PNCEBT): IN SDA/MAPA nº 06/2004 (capítulos I a IV; XIV e XV) 6) Controle de Raiva dos Herbívoros: Portaria SDA/MAPA nº 168/2005 (Capítulo I) 7) Controle da Febre Aftosa: IN MAPA nº 44/2007



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ**

ANEXO III – REQUERIMENTO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Concurso Público: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

_____/_____/_____ (Data)

(Assinatura)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ**

ANEXO IV – REQUERIMENTO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL PARA LACTANTE

Concurso Público/Processo Seletivo:

Município/Órgão: _____

Nome da candidata: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

RG nº _____ CPF nº _____

Endereço: _____

Tel.: fixo: () _____ Celular () _____ E-mail: _____

Vem **REQUERER** atendimento especial para amamentação, em sala reservada, no dia de realização da prova do Concurso Público

Obs.: Durante a realização da prova, a candidata deverá levar um (a) acompanhante, que ficará em sala reservada, e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

_____/_____/_____ (Data)

(Assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V – RELAÇÃO DE TÍTULOS

(a cargo da Banca)	Cargo: _____ Nº da Inscrição _____
Nota: _____	Nome do candidato: _____
Resp.: _____	Concurso Público (nome do órgão e cidade) _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES PELO CANDIDATO

NÍVEL OCUPACIONAL SUPERIOR

Campos para preenchimento pelo candidato					(a cargo da Banca)	
Modalidade de Títulos	Nº	Nº de horas	Histórico / Resumo	Pré – pontuação	Avaliação	Revisão
Curso de exigência do cargo	-	-	Comprovante de habilitação para o cargo/curso de _____ () concluído () em andamento. (Este Título não será utilizado para pontuação, sendo obrigatório anexá-lo a este formulário)	0	-	-
Pós-graduação	Doutorado	01				
	Mestrado	02				
	Especialização	03				
Graduação	04					
Participação como ouvinte em Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc.	05					
	06					
	07					
Apresentação de trabalhos, palestras, oficinas, painéis (em Cursos, Fóruns, Congressos, Encontros, etc.)	08					

NÍVEL OCUPACIONAL TÉCNICO

Campos para preenchimento pelo candidato					(a cargo da Banca)	
Modalidade de Títulos	Nº	Nº de horas	Histórico / Resumo	Pré – pontuação	Avaliação	Revisão
Curso de exigência do cargo	-	-	Comprovante de habilitação para o cargo/curso de _____ () concluído () em andamento.	0	-	-
Participação como ouvinte em Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc.	01					
	02					
	03					
	04					
	05					
Apresentação de: trabalhos, palestras, oficinas, painéis (em Cursos, Fóruns, Congressos, Encontros etc.)	06					
	07					
	08					
	09					
	10					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI – CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	02/09/2016
Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição	05/09 a 09/09/2016
Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	16/09/2016
Período de Inscrição	05/09 a 26/09/2016
Último dia para pagamento do boleto bancário	27/09/2016
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação da data e locais para realização das provas objetivas.	04/10/2016
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições.	05, 06 e 07/10/2016
Data Provável da Prova Escrita	16/10/2016
Publicação do gabarito preliminar da prova escrita	16/10/2016 às 20 horas.
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova escrita	17, 18 e 19/10/2016
Publicação do resultado final da prova objetiva, do gabarito oficial	25/10/2016
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova objetiva	26, 27 e 28/10/2016
Prazo para os classificados na prova escrita enviar os títulos por sedex	31/10 a 07/11/2016
Publicação do resultado final da prova de títulos	22/11/2016
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova de títulos.	23, 24 e 25/11/2016
Data provável da homologação do resultado final	09/12/2016



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ**

ANEXO VII – 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 2016.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

- Somente serão analisados pela Comissão Organizadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura;
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ**

ANEXO VIII

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DA 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:	Nº de Inscrição no concurso:	
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico):		

Solicito isenção da taxa de inscrição no Concurso Público aberto pelo Edital nº 001/2016 e declaro que:

- 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.
- 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 2016.

Assinatura

Para uso exclusivo da Comissão de Concurso

São José dos Pinhais - PR, ____/____/2016 () Deferido () Indeferido

Assinatura do Presidente da Comissão de Concurso: _____