

## **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/2014**

CLAUDEMIR ROMERO BONGIORNO, Prefeito do Município de Cianorte, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com as disposições da Lei Federal nº. 11.350, de 05 de outubro de 2006, Lei Municipal nº 2.592, de 08 de novembro de 2005, Lei Municipal nº 4.325, de 20 de maio de 2014, e demais legislação pertinente, TORNA PÚBLICO que se encontra aberto Processo Seletivo Público Simplificado, objetivando a contratação de Agentes de Combate às Endemias, subordinado ao regime previsto no Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho, para atuação nas ações da Vigilância em Saúde, o qual rege-se de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e normas atinentes.

### **CAPÍTULO I**

#### **1 - DO EMPREGO PÚBLICO E DA QUANTIDADE DE VAGAS**

**1.1** - O Processo Seletivo Público Simplificado se destina a contratação por prazo indeterminado do emprego público de Agentes de Combate às Endemias.

**1.2** - As vagas destinam-se ao emprego público abaixo delineado e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham da escolaridade mínima informada no presente Edital, esclarecendo que os requisitos para habilitação e as atribuições do emprego são os constantes neste Edital.

<b>QUADRO DE VAGAS</b>				
<b>Identificação do Emprego</b>	<b>Nº Vagas</b>	<b>Habilitação</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento</b>
Agente de Combate às Endemias	20	Ensino fundamental completo.	40 horas	Salário Base R\$ 933,30 Insalubridade R\$ 144,80

**1.3** – A organização, realização e supervisão do Processo Seletivo Público Simplificado competem conjuntamente à Secretaria Municipal de Saúde, à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, à Secretaria Municipal de Administração, acompanhados pela Procuradoria Jurídica do Município de Cianorte.

**1.4** –O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e sob a supervisão do gestor municipal, conforme disposição do art. 4º da Lei Federal nº. 11.350/2006.

### **CAPÍTULO II**

#### **2 – DAS INSCRIÇÕES**

**2.1** –A inscrição poderá ser feita via internet, no endereço eletrônico [www.cianorte.pr.gov.br](http://www.cianorte.pr.gov.br), solicitado no período entre **26/05/2014 à 08/06/2014** ou na forma presencial na Divisão de Recursos

Humanos, no Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella (PREFEITURA MUNICIPAL), no endereço Centro Cívico, nº. 100, no Município de Cianorte, Paraná.

**2.2** – Em caso de inscrição via internet, o candidato deverá seguir as seguintes instruções:

- a) Acessar o endereço eletrônico [www.cianorte.pr.gov.br](http://www.cianorte.pr.gov.br) e acessar o link correspondente ao Processo Seletivo Público Simplificado - Edital nº 001/2014;
- b) Ler atentamente o Edital;
- c) Preencher a Ficha de Inscrição e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia do comprovante de inscrição que deverá ficar em seu poder para apresentação no dia de realização da Prova Escrita;
- d) Aguardar o recebimento por e-mail da guia de recolhimento da taxa de inscrição;
- e) Imprimir e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data de 09/06/2014;
- f) Manter em seu poder o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

**2.2.1** – A Prefeitura Municipal de Cianorte não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**2.3** – Em caso de inscrição presencial, o candidato deverá comparecer no endereço citado no item 2.1 (DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS na PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE), munido da Cédula de Identidade Civil (RG) e do CPF, devendo seguir as seguintes instruções:

- a) Tomar conhecimento das disposições do Edital;
- b) Solicitar a inscrição para o Processo Seletivo Público Simplificado - Edital nº 001/2014.
- c) Receber o comprovante de inscrição o qual deverá ser apresentado no dia de realização da Prova Escrita;
- d) Receber a guia de recolhimento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição, até o dia 09/06/2014, mantendo-o em seu poder.

**2.4** – As inscrições efetuadas somente serão acatadas após comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

**2.5** – O valor da taxa de inscrição será de:

<b>EMPREGO / FUNÇÃO</b>	<b>VALOR</b>
<b>Agente de Combate às Endemias</b>	<b>R\$ 15,00</b>

**2.6** – As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos de inscrição, que deverão ser comprovados até a data do provimento.

**2.7** – O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame, qualquer que seja o motivo ensejado.

**2.8** – É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.

**2.9** – Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto Federal nº. 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial nos dias 26/05, 27/05 e 28/05/2014, através de Requerimento a ser entregue no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Cianorte, no horário das 08:00hs às 11:30hs e das 13:30hs às 17:30hs, anexando a documentação que comprove um dos seguintes itens:

- a) inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº. 6.135, de 26 de junho de 2007 (com a indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CAdÚnico) e,
- b) ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº. 6.135/2007.

**2.9.1** – O resultado da análise do pedido de isenção da taxa de inscrição será publicado no dia **30/05/2014** através do site [www.cianorte.pr.gov.br](http://www.cianorte.pr.gov.br) e afixado no Quadro Próprio de Editais do Paço Municipal. Caberá a interposição de recurso até o dia **02/06/2014**, que deverá ser entregue no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Cianorte, no horário das 08:00hs às 11:30hs e das 13:30hs às 17:30hs.

**2.9.2** – Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem seu pedido indeferido deverão solicitar diretamente na Divisão de Recursos Humanos a impressão da guia de recolhimento da respectiva taxa de inscrição dentro do prazo estipulado para inscrição.

**2.10** – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do emprego público.

**2.11** – O conteúdo programático para a prova escrita, serão os constantes do conteúdo programático deste Edital - Anexo I.

**2.12** - Não serão aceitas inscrições via fax, sedex, postal e/ou correio eletrônico.

**2.13** - O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, durante o prazo de inscrições, na Divisão de Recursos Humanos, através do Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Cianorte, indicando claramente no Requerimento, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.), que será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

**2.14** - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

**2.15** - Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

### **CAPÍTULO III**

#### **3 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

**3.1** -As pessoas portadoras de necessidades especiais que declararem tal condição no momento da inscrição, combatíveis com as atribuições atinentes ao emprego público, terão reservados 10% (dez por cento) do total de vagas, observando as disposições deste Capítulo.

**3.2** – As pessoas portadoras de necessidades especiais participarão do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação.

**3.3** – O candidato que desejar concorrer às vagas destinadas no item 3.1 deverá fazer a opção no momento da inscrição, mediante a indicação da opção, devendo apresentar à Comissão Especial, junto à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, através do Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Cianorte, durante o prazo de inscrições, os seguintes documentos:

a) laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, emitido a partir de **janeiro de 2014**;

b) requerimento de tratamento diferenciado, se for o caso, indicando as condições de que necessita para a realização da prova;

c) requerimento de tempo adicional para a realização da prova, se for o caso, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial.

**3.4** - O candidato que tiver indeferida sua inscrição a concorrer na condição de pessoa com necessidades especiais, disporá até a data de 12/06/2014, para interpor recurso fundamentado direcionado à Comissão Especial, com protocolo no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.

**3.5** - Ao efetuar a inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado como portador de necessidade especial, o candidato adere às regras deste Edital e automaticamente fica ciente, para todos os efeitos e fins de direito, que será submetido se aprovado ao exame de avaliação de compatibilidade da necessidade especial com as atividades a serem exercidas.

**3.6** - Para inscrição como portador de necessidade especial, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos neste capítulo, assecuratórios de tratamento especial a esse grupo, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, concorrendo automaticamente às vagas de ampla concorrência, sem direito às prerrogativas asseguradas neste Edital às pessoas portadoras de necessidades especiais.

## CAPÍTULO IV

### 4 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E ENSALAMENTO

**4.1** – O Edital de homologação das inscrições e ensalamento serão divulgados no site [www.cianorte.pr.gov.br](http://www.cianorte.pr.gov.br), publicado no órgão oficial do Município e afixada no Quadro próprio de Editais da Prefeitura Municipal de Cianorte no dia **11/06/2014**.

**4.2** - Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas terão até o dia útil subsequente, para, querendo, interpor recurso a ser endereçado à Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado, a ser entregue no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Cianorte.

## CAPÍTULO V

### 5 - DA PROVA

**5.1** – Será aplicada Prova Escrita de caráter eliminatório e classificatório a todos os candidatos ao emprego público, no dia **15 de junho de 2014**, das **08:00hs às 11:00hs**, nas dependências da **ESCOLA MUNICIPAL CASTRO ALVES**, sito à **Rua D. Pedro II, s/n (anexo ao prédio da UEM)**, no Município de Cianorte.

**5.2** – A prova escrita constará de:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Língua Portuguesa	05	0,40	2,00
Matemática	05	0,40	2,00
Conhecimentos Específicos	15	0,40	6,00
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>

**5.3** - A Prova Escrita será aplicada abrangendo o conteúdo programático constante do Anexo I deste Edital, terá a duração de **03 horas** e será composta de **25 questões objetivas** do tipo múltipla escolha, subdividida em 05 alternativas: **A), B), C), D) e E)**. Dessas alternativas, **somente UMA deverá ser assinalada como correta**.

**5.4** – À Prova Escrita será atribuída **nota de 0,00 à 10,00**, e a cada questão correta corresponderá a **0,40** pontos.

**5.5** - Para a obtenção de aprovação na Prova Escrita serão observados os seguintes critérios: a) serão considerados aprovados todos os candidatos que apresentarem na SOMA das notas, nota igual ou superior a 60% (SESSENTA POR CENTO) e 30% (TRINTA POR CENTO) de acerto em cada disciplina.

b) serão considerados reprovados os candidatos que não acertarem o número mínimo de 01 (uma) questão para a disciplina de português; 01 (uma) questão para a disciplina de matemática e 04 (quatro) questões para conhecimentos específicos e a média da soma das notas não atingir 6,00 pontos.

**5.6** - Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos 1 (uma) hora antes do início da prova, e fechados 15 minutos antes do início da prova, ou seja, das 07:00hrs às 07:45hs, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local da prova após o horário estipulado.

**5.7** - O ingresso na sala de realização da prova somente será permitido ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentando forma legível e em via original:

a) Carteira de Identidade;

- b) Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
- c) Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade;
- d) Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade;
- e) Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997.

**5.8** - Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constam no item anterior.

**5.9** - Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

**5.10** - Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

**5.11** - Não será aplicada a Prova Escrita, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local ou data ou em horário diferente dos prescritos neste Edital.

**5.12** - Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

**5.13** - Não será permitido, no dia da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, notebook, receptor, gravador, tablet e outros aparelhos eletrônicos, etc). O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos, implicará a eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.

**5.14** - Não será permitido, durante a realização da Prova escrita, o uso de gorros, bonés, óculos escuros e de relógios, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

**5.15** - O não comparecimento do candidato à Prova Escrita implicará a sua eliminação do Processo Seletivo Público Simplificado.

**5.16** - O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto neste capítulo, será eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.

**5.17** –Na duração da Prova Escrita– 03 horas - está incluso o tempo para o preenchimento do cartão-resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.

**5.18** - É de responsabilidade do candidato comparecer ao local da realização da prova objetiva, no horário estipulado neste edital, bem como observar o tempo destinado à realização da prova e preenchimento do cartão-resposta.

**5.19** - As respostas das questões objetivas serão transcritas para o cartão-resposta, fornecido ao candidato quando da realização da prova, com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta certa para cada questão.

**5.20** - Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

**5.21** - O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.

**5.22** - O candidato somente poderá se retirar da sala de prova após 01 hora do início da aplicação da Prova Escrita, devendo, antes de se retirar do recinto da sala, entregar aos aplicadores, o caderno de prova e o cartão-resposta.

**5.23** - Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.

**5.24** - Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova escrita, quando da sua avaliação, esta(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos presentes.

**5.25** - Os cadernos de provas estarão disponíveis no site [www.cianorte.pr.gov.br](http://www.cianorte.pr.gov.br), no dia seguinte ao de realização das mesmas.

**5.26** - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

**5.27** - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

**5.28** - Os 03 últimos candidatos em cada sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente, após assinarem o lacre dos envelopes dos cartões de identificação e resposta, juntamente com os fiscais de sala.

**5.29** - Ocorrendo empate na nota da prova escrita, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:

I – Maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;

II – Maior idade.

**5.29.1** – Havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003.

**5.30** – O Processo Seletivo Público Simplificado é efetuado mediante aplicação de provas objetivas em que são avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre os conteúdos programáticos relacionados ao emprego em conformidade com o Anexo I.

## **CAPÍTULO VI**

### **6 - DA NOTA FINAL**

**6.1** – A nota final será verificada conforme abaixo:

**6.1.1** – Nota Final, será igual ao número de acertos de questões (0 à 25), multiplicados pelo valor de cada questão (0,40).

## **CAPÍTULO VII**

### **7 – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**7.1** – A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na(s) Prova(s), observando-se os limites máximos estipulados neste Edital.

**7.2** – A lista final de classificação do Processo Seletivo Público Simplificado apresentará todos os candidatos, bem como suas respectivas notas, em ordem decrescente.

## **CAPÍTULO VIII**

### **8 – DOS RECURSOS/REQUERIMENTOS**

**8.1** - Após a divulgação do gabarito, poderá o candidato interpor recurso no prazo de **02(dois) dias**, a contar do dia subsequente ao da divulgação do gabarito - **16/06/2014 às 15:00hrs**.

**8.2** - Os recursos deverão ser apresentados no Protocolo Geral da Prefeitura para encaminhamento à Divisão de Recursos Humanos, dentro do prazo estabelecido no item anterior.

**8.3** - Os recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos nem analisados no mérito, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo.

**8.4** - Serão admitidos recursos relativos aos pedidos de isenção, homologação das inscrições, gabarito, à formulação, ao conteúdo das questões da Prova Escrita, e a nota da Prova Objetiva, desde que devidamente fundamentados.

**8.5** - Os recursos serão apreciados pela Banca Examinadora, especialmente designada. O resultado dos recursos da Prova Escrita será dado a conhecer, coletivamente, quando da publicação da Nota da Prova Escrita.

**8.6** - Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão do resultado do recurso.

## **CAPÍTULO IX**

### **9 – DA CONVOCAÇÃO E REQUISITOS PARA ADMISSÃO**

**9.1** - Após a realização do Processo Seletivo Público Simplificado, no momento adequado, o Município de Cianorte convocará os candidatos classificados no limite de vagas, obedecendo estritamente a ordem de classificação.

**9.1.1** - 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 e perderá a vaga no emprego respectivo, não podendo ser novamente convocado.

**9.1.2** - O candidato será submetido ao regime celetista.

**9.1.3** - O candidato que atender ao Edital de Convocação não poderá solicitar que seu nome seja transportado para o final da lista de classificação, no emprego respectivo, para posterior convocação.

**9.2** - É de responsabilidade do candidato aprovado manter o seu endereço atualizado junto à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cianorte, mediante requerimento protocolizado junto ao Protocolo Geral da Prefeitura.

**9.3** - Os editais relativos às etapas posteriores à divulgação da homologação do resultado do Processo Seletivo Público Simplificado serão organizados e publicados pelo Município de Cianorte, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade das mesmas no órgão oficial do Município.

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

I - Cédula de Identidade (R.G.) e fotocópia.

II - Certificado de reservista e fotocópia, quando couber.

III - Título de eleitor e fotocópia.

IV - Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) e fotocópia.

V - Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia.

VI - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, quando couber.

VII - Uma fotografia 3x4 recente, tirada de frente.

VIII - Certidão negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos.

IX - Comprovante de escolaridade exigida e fotocópia.

X - Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública e, nos casos que a lei indicar, declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio.

XI - Exames médicos complementares exigidos conforme Edital de Convocação, a ser expedido pela Divisão de Recursos Humanos.

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

**9.6** - Sendo verificado, a qualquer tempo, falsidade documental, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado, com nulidade da classificação e dos seus efeitos decorrentes, sem prejuízos das sanções penais aplicáveis.

**9.7** - São requisitos para a admissão e exercício do emprego público:

I - ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital;

II - ter nacionalidade brasileira ou estrangeira ou equiparada na forma da lei;

III - ter Carteira de Trabalho e Previdência Social;

IV - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data de admissão;

V - estar em dia com as obrigações eleitorais;

VI - estar em situação regular com as obrigações militares;

VII - ter concluído, até a data da admissão, em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;

VIII - apresentar boa condição de saúde física e mental;

IX - cumprir as determinações deste Edital;

X - estar em gozo dos direitos políticos;

XI - não ter sido demitido de cargo ou função pública, Federal Estadual ou Municipal por justa causa ou não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades por prática de atos desabonadores.

**9.8** - Os candidatos convocados serão submetidos, antes da admissão, a Perícia Médica Oficial do Município de Cianorte, que consiste em exames médicos e clínicos e exames complementares para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do emprego.

**9.9** - Exames médicos complementares deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo a ser definido pelo Município de Cianorte, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.

**9.10** - O resultado dos Exames Médicos Admissionais será expresso com a indicação de apto ou inapto para o exercício das atribuições do emprego. Os candidatos considerados inaptos nos Exames Médicos Admissionais, ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos, serão eliminados do Processo Seletivo Público Simplificado.

**9.11** - O candidato Portador de Necessidades Especiais que for convocado para Exames Médicos Admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do emprego, perante a Junta Médica do Município de Cianorte.

**9.12** - À Administração Municipal reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados à medida de suas necessidades.

**9.13** - A admissão dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação, constante do resultado final.

## **CAPÍTULO X**

### **10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1** - A inscrição para o Processo Seletivo Público Simplificado implicará a aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital, bem como de outras que forem necessárias para seu fiel cumprimento.

**10.2** - O Processo Seletivo Público Simplificado disciplinado por este Edital tem validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

**10.3** - O Processo Seletivo Público Simplificado destina-se ao provimento dos empregos vagos e dos que vagarem no prazo de validade de que trata o presente Edital.

**10.4** - Fica aprovado o Anexo I como parte integrante deste Edital.



**10.5** - Os casos omissos serão deliberados, em conjunto, pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Administração, a Comissão Especial designada e Procuradoria Jurídica do Município.

## **CAPÍTULO XI**

### **11 – CRONOGRAMA**

<b>Descrição</b>	<b>Data</b>
Período de inscrição	<b>26/05 à 08/06</b>
Pagamento da inscrição	<b>Até 09/06</b>
Pedido de isenção da taxa de inscrição	<b>26/05, 27/05 e 28/05</b>
Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição	<b>30/05</b>
Recurso do resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição	<b>02/06</b>
Resposta do recurso do pedido de isenção da taxa de inscrição	<b>03/06</b>
Pagamento da inscrição	<b>Até 09/06</b>
Homologação das inscrições e ensalamento	<b>11/06</b>
Recurso da homologação das inscrições	<b>12/06</b>
Resposta do Recurso da homologação das inscrições	<b>13/06</b>
Prova escrita	<b>15/06</b>
Divulgação do gabarito e do caderno de provas	<b>16/06 às 15:00hrs</b>
Recurso do gabarito	<b>17/06 e 18/06</b>
Nota da prova escrita e resposta do recurso do gabarito	<b>24/06</b>
Recurso da nota da prova escrita	<b>25/06 e 26/06</b>
Classificação final	<b>30/06</b>

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 20 de maio de 2014.

**CLAUDEMIR ROMERO BONGIORNO**  
**PREFEITO**

## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ENSINO FUNDAMENTAL

#### EMPREGO PÚBLICO DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS.

##### **I – PORTUGUÊS**

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: divisão silábica, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc,ç, g, pontuação. Singular, plural, masculino e feminino. Morfologia: processos de formação de palavras, artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral. Sintaxe: concordância nominal e verbal. Fonologia: fonemas, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato...). Semântica: relações de significados entre palavras e orações, sinônimo, antônimo, figuras de linguagem, conotação, denotação.

##### **II – MATEMÁTICA**

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Frações. Operações com números naturais, problemas. Operações com números racionais, problemas. Expressões algébricas. Fatoração. Regra de três. Raiz quadrada. Juro simples. Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico decimal: comprimento, área e volume. Potenciação e radiciação. Porcentagem. Equação de 1º Grau. Geometria. Grandezas proporcionais. Equações e sistema de equações. Problemas. Sistema Monetário Brasileiro.

##### **III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Legislação relativa à saúde pública e dengue: Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social – Capítulo II – Da Seguridade Social – Seção II – Da Saúde (arts. 196 a 200). Lei Federal nº 8.080/90: Capítulo IV – Da Competência e das Atribuições – Seção I e II – Das Atribuições Comuns e das Competências. Lei Federal nº 11.350/2006. Lei Municipal nº 2.992/2007, alterada pela Lei Municipal nº. 3.267/2009, que dispõe sobre medidas permanentes de prevenção contra a Dengue.

Sintomas e transmissão da dengue. Identificação de dengue clássica e dengue hemorrágica. Dengue: instruções para o pessoal de combate ao vetor. Noções sobre febre amarela e dengue. Biologia dos vetores. Organização das operações de campo. Reconhecimento geográfico. Visita domiciliar. Criadouros. Diretrizes Nacionais para a prevenção e controle de epidemias de dengue: Notificação de casos. Operacionalização do controle vetorial no Município.