



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

EDITAL Nº. 02/2013 – PMA

Dispõe sobre a abertura de Processo Seletivo Simplificado, para oferecimento de vagas de Agente de Combate às Endemias e cadastro de reserva na Prefeitura Municipal de Andirá - PR.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

O Prefeito Municipal de Andirá, Estado do Paraná, **JOSÉ RONALDO XAVIER**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital, destinado a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Andirá nº. 02/2013 para o preenchimento de vagas para a contratação de Agente de Combate às Endemias *por tempo determinado*, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, em consonância com a Lei Municipal nº. 1.170/1993 (Estatuto do Servidor Público Municipal) e Lei Municipal nº. 2.282/2011, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado para a seleção de profissionais ao cargo de Agente de Combate a Endemias dar-se-á por meio da realização de 01 (uma) única etapa, abaixo estabelecida:

1.2 - Etapa – Análise de Títulos – De caráter classificatório.

1.3 – É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital, declarando que conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos.

1.4 – As localizações do desempenho das funções indicadas no presente edital são para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

2 – DAS VAGAS:

2.1 - Serão ofertadas 12 (doze) vagas para Agente de Combate as Endemias e 20 (vinte) vagas para cadastro de reservas.

2.2 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.2.1 – À pessoa portadora de necessidades especiais, amparada pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e pela Lei Municipal nº. 1.404/2001, fica reservado o percentual de 05% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser autorizadas e ofertadas para a função, quando o quantitativo de vagas a serem abertas assim o permitir.

2.2.2 – Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado de seleção, **desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do emprego a ser preenchido.**

2.2.3 – Os portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos.

2.2.4 – As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais classificados, observada a ordem de publicação.

2.2.5 – Aos candidatos, é assegurado o direito de se inscreverem nessa condição, declarando serem portadores de deficiência, devendo submeter-se, se convocados, à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Andirá – PR, por intermédio de Junta Médica designada, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função.

2.2.6 – Até o último dia de realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá protocolar declaração, junto à Inscrição, concernente a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado ao protocolo de inscrição. O Laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

2.2.7 – A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

2.2.8 – Os candidatos que no ato de inscrição se declarar portadores de deficiência, se classificados, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

2.3 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS AFRODESCENDENTES

2.3.1 – Nos termos da Lei Estadual nº. 14.274/2003, fica reservada 10% (dez por cento) das vagas para do presente Processo Seletivo Simplificado aos afro-brasileiros que assim se declararem no ato da inscrição.

2.3.2 – Considerar-se-á afro-brasileiro aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra, de acordo com a legislação em vigor.

2.3.3 – Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso de funcionários.

2.3.4 – Para alcance do benefício citado no item 2.3.1 deste Edital, o candidato deverá proceder solicitação no ato de inscrição.

2.3.5 – Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, se candidato, à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e de todos os atos daí decorrentes; se já contratado no emprego para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, a ampla defesa.

2.3.6 – A contratação será precedida de avaliação do candidato pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que poderá solicitar auxílio de técnicos.

2.3.7 – Os candidatos que no ato de inscrição declarar-se afro descendente, se classificados, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

3 – VENCIMENTO MENSAL

3.1 – R\$ 743,40 (setecentos e quarenta e três reais e quarenta centavos), podendo sofrer a incidência dos descontos legais, tais como a previdência, além de outros previstos na legislação.

3.2 – Os agentes de Combate às Endemias aprovados neste edital farão jus à percepção dos benefícios remuneratórios estabelecidos no Estatuto do Servidor Municipal, desde que compatíveis com a precariedade da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

4 – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 – Os Agentes de Combate a Endemias cumprirão a jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira, respeitando o limite de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser convocados aos finais de semana e feriados.

4.2 – As atribuições do cargo de Agente de Combate as Endemias constam no Anexo I deste Edital.

5 – DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DO CONTRATO DE TRABALHO

5.1 – A vigência da contratação por meio do presente Processo Seletivo Simplificado dar-se-á pelo prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, em caráter excepcional, que poderá ser prorrogado por mais 180 (cento e oitenta) dias, nos termos do art. 253, da Lei Municipal 1.170/1.993.

6 – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

6.1 – A rescisão do contrato de trabalho poderá ocorrer:

- I) A pedido do contratado;
- II) Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa;
- III) Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- IV) Insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegure o contraditório e a ampla defesa, nos termos do Estatuto do Servidor Público Municipal;
- V) Extinção do Programa Federal que ensejar a contratação, ou seja, do Agente de Combate às Endemias ou de outro que venha a substituí-lo;
- VI) Automaticamente, após o término do prazo máximo do contrato previsto neste edital ou no instrumento de contrato;
- VII) A qualquer momento, por interesse da Administração Pública ora contratante.

7 – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

7.1 – São requisitos para inscrição:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas prevista no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso estrangeiro;
- b) Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- c) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ Estado do Paraná

- d) Encontrar-se em situação regular junto a Secretaria da Receita Federal e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- e) Não possuir registro de antecedentes criminais;
- f) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- g) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;
- h) Ter disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais para exercer as atividades;
- i) 18 (dezoito) anos completos de idade até a data de inscrição;
- j) Possuir Ensino Médio Completo.

7.2 – A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

7.3 – O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

7.4 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

7.5 – O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo Simplificado, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

8 – DAS INSCRIÇÕES

8.1 – As inscrições do Processo Seletivo Simplificado serão **gratuitas**.

8.2 – As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no *hall* de entrada do Paço da Prefeitura Municipal de Andirá, localizado na Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº. 190, Andirá-PR.

8.3 – Os candidatos serão atendidos por ordem de chegada. As inscrições terão início às 09:00 (nove) horas e se encerrarão às 16:00 (dezesesseis) horas, nos dias 06, 07 e 08 de janeiro de 2014.

8.4 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

8.5 - Todos os documentos deverão ser entregues no ato da inscrição, não podendo haver omissão de dados solicitados, seguindo a documentação abaixo:

- a) Cópia cédula de identidade e do CPF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ Estado do Paraná

- b) Cópia Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c) Cópia certificado de reservista (sexo masculino);
- d) Cópia do Título de eleitor (comprovante da última eleição e ou certidão de regularidade);
- e) Cópia comprovante de residência;
- f) Cópia do comprovante de escolaridade;
- g) Cópias dos comprovantes dos títulos.

8.6 – O candidato que não possuir comprovante de residência em seu nome deverá apresentar uma declaração do proprietário do imóvel ou declarar de próprio punho o endereço de residência.

8.7 – A documentação poderá ser apresentada em cópia simples **devidamente acompanhada do original ou autenticada em cartório**, ao servidor responsável pelo recebimento dos pedidos de inscrições. Toda a documentação citada no item 8.5 deverá ser acondicionada em envelope tamanho A4 ou ofício que, após conferência, será lacrado pelo servidor.

8.8 – A declaração dos documentos inseridos que estarão sendo juntados da inscrição será de responsabilidade exclusiva do candidato, bem como do conteúdo do envelope.

8.9 – A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado previsto neste Edital.

8.10 – A ausência de qualquer documento previsto no item 8.5 acarretará na eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

8.11 – Não se admitirá o envio por fax ou qualquer outro meio que não o protocolo presencial, pessoalmente ou através de procurador.

8.12 – Não se admitirá a juntada de quaisquer documentos em fases posteriores à entrega do pedido de inscrição pelo candidato,

8.13 – A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério da Educação (MEC).

9 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 – O Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em apenas 01 (uma) etapa, Análise de Títulos.

9.2 - Encerrado o período de inscrições, os documentos entregues pelos candidatos serão submetidos à avaliação, com a finalidade de verificar se o candidato apresenta os requisitos exigidos para o desempenho das funções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

9.3 - Será indeferido o candidato que:

- a) Não preencher corretamente ou não prestar as informações corretas no Requerimento de Inscrição.
- b) Não apresentar no ato da inscrição toda documentação exigida no item 8.5 relativa à função pleiteada.
- c) Inscrever-se mais de uma vez nesse Processo Seletivo Simplificado.

10 - DA ANÁLISE DE TÍTULOS

10.1 – A análise de títulos consistirá na entrega de documentos qualificatórios, que deverão seguir os critérios de pontuação conforme Anexo II.

10.2 – Os títulos e demais documentos exigidos deverão ser entregues à comissão organizadora, em envelope padrão (Modelo A4 ou Ofício) juntamente com a ficha de inscrição e ficha de entrega de títulos.

10.3 – Os títulos serão computados no máximo em até 100 pontos.

10.4 - O candidato deverá preencher a ficha de entrega de títulos (anexo IV) e a ficha de inscrição (anexo III) e entregá-las durante o período de inscrição.

10.5 – As fichas estarão disponibilizadas no dia, horário e local da inscrição.

11 - DO RESULTADO FINAL:

11.1 - O resultado final será a soma da pontuação de títulos.

11.2 – Ocorrendo empate no resultado final, terá como critério de desempate:

I - O candidato que obtiver maior pontuação de títulos de formação do cargo pretendido;

II - O candidato que tiver a maior idade, considerando ano, mês e dia.

11.3 - Após análise de Títulos, será divulgada a relação de candidatos aprovados.

11.3.1 - O resultado será publicado no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Andirá (www.andira.pr.gov.br) e no átrio do Paço da Prefeitura Municipal de Andirá, localizado na Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº. 190, Andirá-PR, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após o término da inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

12 - DOS RECURSOS

12.1 – O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis contado da divulgação do resultado parcial, no horário das 08:00 as 17:00 horas.

12.2 – O recurso deverá ser interposto por requerimento próprio disponível no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Andirá (Paço Municipal - Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº. 190 – Andirá-PR), endereçado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado – Portaria nº. 9.651/2013, que determinará o seu processamento. Dele deverá conter o nome do candidato, nº. do CPF, cargo pretendido e razões do recurso, conforme disponível no Anexo V desse edital.

12.3 – O recurso deverá ser legível, escrito em língua portuguesa, e feito de forma respeitosa.

12.4 – O recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Andirá (Paço Municipal), localizado à Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº. 190 – Andirá-PR.

12.5 – Não será admitido recurso de recurso, ou seja, não haverá mais de um grau decisório.

12.6 - O resultado do recurso dar-se-á no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após protocolado.

13 - DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DA CONVOCAÇÃO

13.1 - Divulgado o resultado final, depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal. O resultado e a classificação final serão publicados no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico www.andira.pr.gov.br, e no átrio do Paço Municipal.

13.2 - A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à convocação e esta obedecerá rigorosamente à ordem de classificação disposta no Resultado Final, conforme o disposto neste Edital.

13.3 - O candidato aprovado será convocado por meio de edital publicado no Diário Eletrônico do Município no site www.andira.pr.gov.br e no átrio do Paço Municipal. Em todo caso, a publicação da convocação no Diário Eletrônico será tida como único meio de contagem do prazo para que o candidato se apresente, sendo que o contato através de quaisquer outros mecanismos constitui em mera faculdade da Administração Pública, não acarretando em nulidade caso somente seja feita convocação através do Diário Eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

13.4 - O candidato convocado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da convocação, para comparecer à Prefeitura Municipal (Paço Municipal), no Setor de Recursos Humanos, localizado à Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº. 190 – Andirá-PR, a fim de que seja instruído a, no prazo de 03 (três) dias úteis, apresentar os documentos necessários à contratação.

13.5 - Na hipótese do item anterior, caso o candidato classificado convocado não se apresentar para os procedimentos administrativos e admissão, no prazo fixado, será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado em ordem subsequente.

14 - DA CONTRATAÇÃO E POSSE

14.1 – Os procedimentos para contratação e posse serão publicados em tempo oportuno pela Secretaria Municipal de Administração, no Diário Oficial do Município (disponível no endereço eletrônico: www.andira.pr.gov.br).

14.2 – Para efeito de posse/contratação, o candidato convocado será submetido a Exames Médicos.

14.1 – O exame médico deverá avaliar a existência de patologias que impeçam o desenvolvimento das atividades, particularmente, problemas respiratórios, de coluna e alergias à exposição ao sol e aptidão física.

15 - DA LOTAÇÃO DOS CONTRATADOS

15.1 – Os candidatos serão lotados na Secretaria Municipal de Saúde para executar as atividades do cargo a que se inscreveu.

16 - DO REGIME JURÍDICO PARA CONTRATAÇÃO

16.1 – O regime jurídico será de contrato temporário por tempo determinado conforme Lei Municipal nº. 1.170/1.993.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – O candidato que efetuar a entrega de qualquer documentação mínima exigida para a inscrição ficará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

17.2 – As avaliação de toda a documentação e pontuação de títulos será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria nº.

9.651/2013. O resultado final será disponibilizado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Andirá (disponível no endereço eletrônico www.andira.pr.gov.br) e no átrio da Prefeitura Municipal (Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – Andirá-PR).

17.3 - Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais, horários de inscrição, documentos exigidos, pontuação de títulos e resultado final do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e os comunicados a serem divulgados.

17.4 – É condição imprescindível para contratação, à apresentação de laudo de aptidão emitida pela perícia médica da Prefeitura Municipal de Andirá.

17.5 - Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo Simplificado, serão comunicados e/ou publicados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Andirá (disponível em: www.andira.pr.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

17.6 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº. 9.651/2013, sob a fiscalização da Secretaria Municipal de Administração, sendo esta a responsável pelos atos posteriores à homologação do procedimento, inclusive convocações e publicações.

GABINETE DO PREFEITO, Andirá, em 30 de dezembro de 2013.

JOSÉ RONALDO XAVIER
PREFEITO MUNICIPAL

CLEUSA FERREIRA DA SILVA GUIMARÃES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ORLANDO SEIZI SUDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

DESCRIÇÃO RESUMIDA:

- **Executar** o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas esquistossomose, etc; Palestras, detetização, limpeza e exames;
- **Realizar** pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas;
- **Realizar** identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de *Aedes Aegypti* e *Aedes Albopictus* em imóveis;
- **Realizar** levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral;
- **Prover** sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais;
- **Realizar** borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica;
- **Realizar** tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue;
- **Realizar** exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas;
- **Palestrar** em escolas e outros seguimentos;
- **Dedetizar** para combater ao Dengue e outros insetos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de pontos estratégicos (PE);
- Realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e PE, conforme orientação técnica;
- Identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito;
- Orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros;
- Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas e inseticidas indicados, conforme orientação técnica;
- Registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes atividades executadas;
- Vistoriar depósitos de difícil acesso;
- os casos suspeitos de dengue e outra doenças as unidade de Atenção Primária e Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde,
- Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre as doenças, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

- Promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe da ESF da sua área;
- Reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por *Aedes Aegypti* da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser adotadas para melhorar a situação;
- Comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares;
- Registrar sistematicamente as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais;
- Acompanhar e auxiliar as ações em todas as campanhas realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Realizar ainda quando solicitadas todas as atividades de campo necessárias para o desenvolvimento de outras ações e endemias correlacionadas;
- Emitir relatórios, subir escadas para verificação de caixas d'água, calhas e telhados;
- Carregar bolsa com equipamentos com peso de até 20 Kg, dentre outras que demandam resistência física, conforme manuais de normas técnicas do Ministério da Saúde para o controle da Dengue.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

ANEXO II
DOS TÍTULOS

Titulação	Pontos
1 – Diploma de Graduação de Nível Superior	20
2 - Atestado de Matrícula em Graduação de Nível Superior	15
3 - Certificado de Conclusão de Curso de Agente de Combate a Endemias	20
4 - Certificado de Conclusão de Curso Técnico	15
5 - Certificado de Conclusão de Curso de Capacitação (na área de informática, saúde, prestação de serviços, etc)	10
6 - Registro em Carteira de Trabalho ou Atestado de Trabalho em Órgão Público (cada 06 meses completos)	10 pontos (a cada 06 meses completos)

Obs1: O candidato deverá, no ato de entrega (junto com a inscrição), portar o documento original ou trazer cópia autenticada em cartório do mesmo, sob pena de não aceitação da juntada do documento para contagem dos títulos.

Obs2: Qualquer suspeita de falsificação de documentação será noticiada à Delegacia da Polícia, nos termos do Código Penal e de Processo Penal Brasileiro.

Obs3: o Atestado de Matrícula em Graduação de Nível Superior deverá atestar expressamente a matrícula no ano de 2014, caso seja datado em 2013, podendo-se aceitar, em substituição ao Atestado, a cópia do boleto de pagamento da faculdade expedido para o primeiro semestre de 2014 (trazer cópia autenticada ou o boleto original junto à cópia no ato da Inscrição).

Obs4: cada candidato somara no maximo 100 (cem) pontos na soma total da titulação, excluindo o excedente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

EDITAL Nº. 02/2013

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME:

Sexo: () M () F | Data de nascimento: ____/____/____ | RG: _____ UF: _____

CPF: _____ Nome da Mãe: _____

Endereço: _____ Nº: _____

Bairro: _____ Complemento: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Telefone residencial: () _____ Telefone comercial: () _____

Telefone celular: () _____ E-mail: _____

Cargo pretendido: **AGENTE DE ENDEMIAS** – formação exigida = Nível Médio de Ensino

Deseja concorrer à reserva de vagas? () Não.
() Sim: () Afrodescendente () Portador de Deficiência

DOCUMENTAÇÃO:

1. Nacionalidade brasileira: ()
2. Cópia do Título de Eleitor (Comprovante da última eleição e ou certidão de regularidade ()
3. Cópia do certificado de Reservista (sexo masculino): ()
4. Cópia legível da carteira de Identidade: ()
5. Cópia legível do comprovante de residência: ()
6. Cópia legível (frente e verso) do comprovante de escolaridade: ()
7. Cópia do CPF: ()
8. Cópia da carteira de trabalho e Previdência Social ()

Estão sendo entregues todas as cópias da documentação exigida no Edital? () Sim () Não

Informações Adicionais:

1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.
2. A inscrição poderá ser efetuada por terceiros através de procuração.
3. A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.
4. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Andirá, DATA: ____/____/____.

Assinatura do CANDIDATO

Assinatura do Funcionário **RECEBEDOR**

(CORTAR AQUI)

PROTOCO DE ENTREGA - FICHA DE INSCRIÇÃO - Processo Seletivo Simplificado Nº. 02/2013.

Candidato (nome): _____

CPF: _____ Data da Inscrição: ____/____/____ Local: ANDIRÁ -PR

Obs: _____

Assinatura do Candidato

Assinatura do Funcionário **RECEBEDOR**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

ANEXO IV



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

EDITAL Nº. 02/2013

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ENTREGA DE TÍTULOS

NOME:

CPF:

Cargo pretendido: AGENTE DE ENDEMIAS

TÍTULOS:

Titulação	Número de Documentos
1 – Diploma de Graduação de Nível Superior	()
2 - Atestado de Matrícula em Graduação de Nível Superior	()
3 - Certificado de Conclusão de Curso de Agente de Combate a Endemias	()
4 - Certificado de Conclusão de Curso Técnico	()
5 - Certificado de Conclusão de Curso de Capacitação (na área de informática, saúde, prestação de serviços, etc)	()
6 - Registro em Carteira de Trabalho ou Atestado de Trabalho em Órgão Público (cada 06 meses completos)*	() CTPS – Número de Páginas: () () Atestado de Órgão Público

Estão sendo entregues todas as cópias da documentação? () Sim () Não

Informações Adicionais:

1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas neste requerimento, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.
2. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Quantidade total de FOLHAS entregues: () – por extenso:

Andirá, DATA: ____ / ____ / ____.

Assinatura do CANDIDATO

Assinatura do Funcionário RECEBEDOR

(CORTAR AQUI)

PROTOCO DE ENTREGA – ENTREGA DE TÍTULOS - Processo Seletivo Simplificado Nº. 02/2013.

Candidato (nome):

CPF: _____ **Data da Inscrição:** ____ / ____ / ____ **Local:** ANDIRÁ –PR

Quantidade total de FOLHAS entregues: () – por extenso:

Obs:

Assinatura do Candidato

Assinatura do Funcionário RECEBEDOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

ANEXO V



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

EDITAL Nº 02/2013

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

FOLHA DE RECURSOS

NOME:

CPF:

Cargo pretendido: AGENTE DE ENDEMIAS

FATOS, FUNDAMENTOS E PEDIDOS:

Informações Adicionais:

1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas neste requerimento, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.
2. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental após protocolização.
3. O candidato **pode juntar** a exposição de fatos, fundamentos e pedidos, desde que informe no campo acima.

Quantidade total de FOLHAS entregues junto a este documento: () – por extenso:

Andirá, DATA: ____/____/_____.

Assinatura do CANDIDATO

CARIMBO E ASSINATURA DO PROCOLO MUNICIPAL

Obs: O candidato deve redigir duas vias, se quiser cópia de protocolo do recurso.