

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2012

A Prefeitura do Município de Goioerê, Estado do Paraná, torna público na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal a abertura de inscrições ao Processo Seletivo Público de provas, para a contratação temporária das funções abaixo especificadas providas pelo Regime Celetista e conforme a Lei para Contratação de Servidores por tempo determinado nº 618/2011, de 12/12/2011. O Processo Seletivo Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

### I – DAS FUNÇÕES E DAS VAGAS

1.1 As funções, jornada de trabalho semanal, vencimentos, pré- requisitos para preenchimento e taxa de inscrição estão estabelecidos no quadro que segue:

<b>FUNÇÕES</b>	<b>NÚMERO DE VAGAS</b> <b>Ampla Concorrência</b>	<b>NÚMERO DE VAGAS</b> <b>PNEs</b>	<b>REMUNE -RAÇÃO</b> <b>R\$</b>	<b>CARGA HORÁRIA/ SEMANAL</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>	<b>PRÉ - REQUISITOS</b>
Agente de Combate a Endemias	10	1	R\$ 622,00	40 horas	R\$ 25,00	Ensino Fundamental Completo
Agente Comunitário da Saúde - Centro de Saúde	01	-	R\$ 622,00	40 horas	R\$ 25,00	Ensino Fundamental Completo,* residir na microárea que deseja atuar na data da publicação desse edital.
Agente Comunitário da Saúde - Posto de Saúde do Bairro Santa Casa	03	-	R\$ 622,00	40 horas	R\$ 25,00	Ensino Fundamental Completo,* residir na microárea que deseja atuar na data da publicação desse edital.
Agente Comunitário da Saúde - Posto de Saúde do Jardim Universitário	02	-	R\$ 622,00	40 horas	R\$ 25,00	Ensino Fundamental Completo,* residir na microárea que deseja atuar na data da publicação desse edital.
Agente Comunitário da Saúde - Posto de Saúde Vila Candeias	06	-	R\$ 622,00	40 horas	R\$ 25,00	Ensino Fundamental Completo,* residir na microárea que deseja atuar na data da publicação desse edital.
Agente Comunitário da Saúde - Posto de Saúde do Jaracatiá	02	-	R\$ 622,00	40 horas	R\$ 25,00	Ensino Fundamental Completo,* residir na microárea que deseja atuar na data da publicação desse edital.

Agente Comunitário da Saúde - Centro Materno Infantil	03	-	R\$ 622,00	40 horas	R\$ 25,00	Ensino Fundamental Completo,* residir na microárea que deseja atuar na data da publicação desse edital.
Agente Comunitário da Saúde - Posto de Saúde da Vila Guaira	05	-	R\$ 622,00	40 horas	R\$ 25,00	Ensino Fundamental Completo,* residir na microárea que deseja atuar na data da publicação desse edital.
Agente Comunitário da Saúde - Posto de Saúde do Jardim Primavera	06	-	R\$ 622,00	40 horas	R\$ 25,00	Ensino Fundamental Completo,* residir na microárea que deseja atuar na data da publicação desse edital.

\* Não se aplica a exigência de ensino fundamental completo àqueles que na data da publicação da medida provisória 297/2006 exerciam a função de Agente Comunitário de Saúde.

1.2 Da abrangência das microáreas:

<b>UNIDADES DE SAUDE REFERÊNCIA</b>	<b>BAIRRO</b>
Centro de Saúde	CENTRO
Posto de Saúde do Bairro Santa Casa	BAIRRO SANTA CASA
Posto de Saúde do Jardim Universitário	JARDIM UNIVERSITÁRIO FLOR D'OESTE
Posto de Saúde Vila Candeias	VILA CANDEIAS JARDIM CURITIBA
Posto de Saúde do Jaracatiá	DISTRITO DE JARACATIÁ ZONA RURAL
Centro Materno Infantil	CENTRO COLINA VERDE MORUMBI CIDADE ALTA
Posto de Saúde da Vila Guaira	VILA GUAÍRA MUTIRÃO I e II
Posto de Saúde do Jardim Primavera	JARDIM GALILÉIA JARDIM TROPICAL JARDIM PRIMAVERA

1.3 O contrato será regido pelo Regime Celetista.

1.4 Os contratos de trabalho celebrados com os aprovados no presente processo seletivo público para emprego público vigorarão por prazo indeterminado, e serão rescindidos, conforme legislação vigente.

1.5 O Município poderá promover o desligamento unilateral do Agente Comunitário de Saúde ou do Agente de Combate às Endemias se comprovadas as hipóteses previstas nos incisos I a XV do art. 9º, da Lei 1.901/2010, e nas demais normas vigentes.

1.6 Além dos vencimentos básicos, poderão ser pagos, por conveniência, necessidade e oportunidades administrativas, horas extraordinárias e adicional de insalubridade aos Agentes Comunitários de Saúde e aos Agentes de Combate às Endemias, além de terem ambos todas as garantias trabalhistas prevista na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

1.7 A coordenação, organização e aplicação do Processo Seletivo Público ficarão sob responsabilidade da organizadora Sociedade de Desenvolvimento Vale do Bandeirantes com a supervisão da Comissão Especial do Processo Seletivo Público.

## II - DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições deverão ser efetuadas, exclusivamente pela internet no site [www.noroesteconcursos.com.br](http://www.noroesteconcursos.com.br) de **23 de novembro á 08 de dezembro de 2012.**

2.1.2. A organizadora e a Prefeitura Municipal não se responsabilizarão por solicitação de inscrição por via Internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.2. Para inscrever-se, o candidato deverá:

2.2.1. Acessar o site [www.noroesteconcursos.com.br](http://www.noroesteconcursos.com.br) durante o período de inscrição, descrito no item 2.1 deste edital;

2.2.2. Localizar, no site, o “link” correlato ao Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Goioerê – PR;

2.2.3. Ler totalmente o edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

2.2.4. Imprimir o boleto bancário;

2.2.5. Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto, autenticando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da taxa de inscrição, até um dia útil após a data de encerramento das inscrições.

2.2.6. Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição. Prestar atenção para o horário bancário.

2.2.7. Os candidatos que não possuem acesso á internet poderão requerer auxílio junto á Comissão Municipal do Processo Seletivo Público na sede da Prefeitura Municipal de Goioerê – PR.

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

2.4. O candidato que fizer qualquer 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 dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

2.5. Efetuada a inscrição, não será permitida alteração ou troca da função apontado na ficha de inscrição.

2.6. Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse da função, se aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma.

2.7. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, salvo nos casos que se enquadrarem na Lei Municipal n.º 1683/2005, que isenta doador de sangue.

2.7.1 Para usufruir da isenção da taxa, o doador de sangue terá que fazer comprovação prévia junto ao protocolo da Prefeitura – em dias e horários de expediente até o dia 30 de novembro de 2012, com preenchimento de formulário próprio e juntada dos seguintes documentos: fotocópias da Carteira de Identidade e da Carteira de Doador de Sangue, autenticadas.

2.7.2. A Carteira de Doador de Sangue - que poderá ser substituída, em caso de extravio ou perda da Carteira de Doador de Sangue, por um atestado específico de instituição de saúde, deverá comprovar que o requerente tem por hábito doar sangue, nos termos deste Edital.

2.7.3. Entende-se por hábito de doar sangue o doador - homem – que comprove que doou sangue ao menos duas vezes, nos últimos quatro meses; e, a doadora – mulher – que comprove que doou sangue ao menos duas vezes, nos últimos seis meses, ambos os casos contados da data do pedido.

2.7.4. No dia 03 de dezembro de 2012 será publicado, em Edital próprio, na Prefeitura e na Internet, e, na página do município, o resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição dos doadores de sangue, nos termos deste Edital.

2.7.5. O pretense candidato que tiver o seu pedido de isenção indeferido terá um prazo máximo de até o dia 06 de dezembro de 2012 para recolher a respectiva taxa, na forma do pagamento do boleto bancário da inscrição, sob pena de não homologação da inscrição por não obedecer aos termos deste Edital, sendo que os eventuais recursos não terão efeito suspensivo.

2.7.6. As informações prestadas devem corresponder com a verdade, as quais os declarantes são responsáveis civil, administrativa e penalmente pela sua veracidade.

2.7.8 Os candidatos que requererem a isenção da taxa deverão acessar o site e se inscrever normalmente no processo seletivo até a data final do prazo de inscrição, entretanto não precisaram realizar o pagamento do boleto bancário, exceto se o pedido de isenção for indeferido.

2.7.9 Em qualquer hipótese não haverá devolução da taxa de inscrição.

2.8. O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas

2.9. É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Processo Seletivo Público que será feita em mural na Prefeitura Municipal de Goioerê – PR, no site do Município [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br) e no site [www.noroesteconcursos.com.br](http://www.noroesteconcursos.com.br).

### **III - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

3.1 As pessoas PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.1.1 Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo Público.

3.1.1.1 Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o PNE. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego ou função.

3.1.2 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

3.1.3 Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

3.1.4 As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

3.1.5 O candidato deverá encaminhar via sedex para a Sociedade de Desenvolvimento Vale do Bandeirantes sediada a Rua Coripheu de Azevedo Marques 65 – Vila Santo Antônio – CEP: 87030-250 – Maringá – PR, até o último dia de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada:

a) Laudo Médico 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.

b) Indicar o município para o qual se inscreveu

c) Solicitação de prova especial, se necessário.

d) A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.

3.1.6 Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

3.1.7 Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braile e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

3.1.8 A publicação do resultado final do Processo Seletivo Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PNE, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

3.1.9 O candidato que não atender o solicitado no subitem 3.1.5 deste edital, não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

3.1.10 Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3.1.11 Será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da função, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

3.1.12 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

3.1.13 - Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, a mesma não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação da função, e de aposentadoria por invalidez.

#### **IV - DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS**

4.1 O Processo Seletivo Público dar-se-á em fase única que será constituída de provas objetivas com questões de múltipla escolha, com apenas 1 (uma) alternativa correta.

4.2 A duração da prova objetiva será de 2h (duas horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

4.3 Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar comprovante de inscrição e um dos documentos discriminados no item 4.5 deste capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.4 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horários pré-estabelecidos.

4.5 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha, e de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

4.6 Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos.

4.7 Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

4.8 As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

4.9 Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

4.10 Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

4.11 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal Volante, designado pela Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Processo Seletivo Público.

4.12 O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente edital, devendo entregar ao Fiscal de Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

4.13 A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.

4.14 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

4.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato

4.16 Por razões de segurança e direitos autorais, a Organizadora, não fornecerá exemplares do caderno de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Público.

## V - DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DO NÚMERO DE QUESTÕES:

Conteúdo	Língua Portuguesa	Conhecimentos Específicos
Nº de Questões	10	10
Peso de cada questão	3,0	7,0
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>70</b>

5.1 A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas.

## VI - DAS NORMAS

6.1 As provas serão realizadas provavelmente da forma abaixo disposta:

DATA	HORÁRIOS
16/12/2012	Abertura dos Portões: 09:00 Fechamento dos portões: 09:45 Início das provas: 10:00

6.1.1 Só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e no local constante no Edital de Convocação.

6.2 Os portões dos locais de prova serão fechados em conformidade com o Horário de Brasília.

6.3 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a organizadora e a Prefeitura Municipal poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e através do site [www.noroesteconcursos.com.br](http://www.noroesteconcursos.com.br), [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br) e nos meios oficiais do Município de Goioerê/PR.

6.4 COMPORTAMENTO - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Processo Seletivo Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

- 6.5 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas a candidata deverá levar um acompanhante que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança, além do fato de que o horário despendido com amamentação NÃO será acrescido do tempo total para realização das provas.
- 6.6 Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e os candidatos deverão comparecer no mínimo 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, após o que os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 6.7 O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrida 01 (uma) hora do início da prova.
- 6.8 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- 6.9 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado, ou fizer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.
- 6.10 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.
- 6.11 Em nenhuma hipótese o candidato poderá levar consigo o caderno de questões, entretanto, caso queira poderá solicitar vistas de exemplares dos cadernos de provas junto à Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo Público durante o período de recursos.
- 6.12 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Público, os quais serão afixados nos quadros de aviso da Prefeitura e publicados nos meios oficiais do Município de Goioerê/PR e disponibilizado nos sites [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br) e [www.noroesteconcursos.com.br](http://www.noroesteconcursos.com.br) devendo ainda manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura.

## VII - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

7.1 O Conteúdo Programático das provas a que se submeterão os candidatos são os seguintes:

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

### Conhecimentos Específicos

**AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:** Lei 8.142/90 – Controle Social e Financiamento do SUS. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Prevenção e promoção da Saúde: Visita Domiciliar - Saúde e comunidade. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Conceitos de eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos instrumentos e técnicas; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras. Coleta seletiva do lixo; Riscos ambientais: contaminantes (produtos químicos); Ética profissional.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Estatuto da Criança e do Adolescente – artigos 7º a 14, 19 a 32, 86 a 89; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – P.S.F; Aleitamento Materno; Calendário de Vacinação: criança, adulto e Gestante; Carta dos direitos dos usuários da saúde; Cuidados com a alimentação; Manual completo: "Direitos sexuais, direitos reprodutivos e métodos anticoncepcionais" - Ministério da Saúde; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Educação permanente; Entrevistas; Pesquisas e Coleta de dados; Estatuto do Idoso – Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003; Estrutura Familiar, Relacionamento familiar; Lei 11.350 de 05/10/2006; Lei 8.142 de 28/12/1990 - dispõe sobre a Participação da Comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde– SUS; Meio ambiente; Noções de Hipertensão Arterial, Hanseníase, Diabetes e Tuberculose; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Organização da demanda e Organização dos métodos e da rotina de trabalho; Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002 - Atividades do ACS á orientação às famílias e á comunidade para a prevenção e o controle de doenças endêmicas; Prevenção e Controle das DST/AIDS na comunidade; SUS - Princípios e diretrizes; Guia Completo: "Guia Prático do Programa Saúde da Família" – Ministério da Saúde; Trabalho em Equipe; Visitas Domiciliares; Como proceder em casos de doenças contagiosas; Planejamento local de atividades.

## **VIII - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

8.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

8.2 Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.3 A classificação no emprego de Agente Comunitário de Saúde será processada por área geográfica, nos termos da Tabela constante no item 1.2 deste Edital, correspondente ao endereço residencial de cada candidato, desde a data da publicação deste edital de processo seletivo público, nos termos do artigo 6.º da Lei n.º 11.350, de 5 de outubro de 2006.

8.4 O curso introdutório de formação inicial será realizado posteriormente pela Prefeitura de Goioerê.

8.5 A contratação para exercício da função de Agente Comunitário de saúde está condicionada a prévia aprovação em curso introdutório, de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Goioerê, que será ministrado no período noturno, com duração de cerca de uma semana, e para aprovação no mesmo será necessário apresentar frequência mínima de 75 ( setenta e cinco) por cento.

## **X - DO RESULTADO FINAL**

9.1A classificação preliminar e final dos candidatos dar-se-á conforme disposto nos itens VIII e IV deste Edital.

9.2 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final e, tal classificação será publicada, nos meios oficiais do Município de Goioerê/PR e disponibilizado na íntegra no site [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br) e [www.noroesteconcursos.com.br](http://www.noroesteconcursos.com.br).

## **X - DOS RECURSOS**

10.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a banca examinadora, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- a) As inscrições indeferidas;
- b) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- c) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

10.2 O recurso deverá ser protocolado na Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal de Goioerê, sita à Rua Amazonas, n.º 280 – Jardim Lindóia, CEP: 87360-000 – Goioerê – PR, com as seguintes especificações:

- nome do candidato;
- número de inscrição;
- número do documento de identidade;
- função para o qual se inscreveu;
- a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

10.3 Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração; conforme modelo no Anexo II deste edital

10.4 Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

10.5 Os recursos inconsistentes serão indeferidos e os encaminhados fora dos prazos serão desconhecidos.

10.6 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

10.7 O extrato do julgamento dos recursos será publicado nos sites [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br) e [www.noroesteconcursos.com.br](http://www.noroesteconcursos.com.br).

## **XI - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

11.1 - Na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a - idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
- b - maior idade considerando ano, mês e dia de nascimento.
- c - maior nota na prova de conhecimentos específicos.

11.1.1 - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio público.

## **XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 Por ocasião da contratação deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- 01 foto 3x4;
- Carteira de Identidade (cópia reprográfica);
- Cadastro de Pessoa Física (cópia reprográfica);
- PIS/PASEP (cópia reprográfica);
- Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição - 2 turnos, conforme o caso (cópia reprográfica);
- Certificado de Reservista (cópia reprográfica);
- Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente (cópia reprográfica);
- Carteira de Vacinação de filhos menores de 14 anos;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e dos maiores de 21 e menores de 24 anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica);
- Certidão de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
- Diploma ou Certificado de Conclusão do curso exigido para a função (cópia autenticada);
- Registro no respectivo Conselho Regional de Classe, quando for o caso;
- Outros documentos que a Prefeitura Municipal de Goioerê julgar necessário.

12.2 Para efeito de sua contratação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade da função, respectiva área de atuação e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.

12.3 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

12.4 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

12.5 A organizadora bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo Público.

12.6 Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de 3 (três) anos de transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.

12.7 Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo Público, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, podendo após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

12.8 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

12.9 A validade do presente Processo Seletivo Público será de 1 (um) ano, prorrogável á critério da Administração, por igual período.

12.10 A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração.

12.11 Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

12.12 Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO VALE DO BANDEIRANTES e/ou MEMBROS DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

12.13 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal e SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO VALE DO BANDEIRANRTES Ltda, através de Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Processo Seletivo Público especialmente constituída pela PORTARIA Nº 3043/2012 data de 31 de maio de 2012.

12.14 A Homologação do Processo Seletivo Público poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

12.15 A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Público.

12.16 Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

12.17 Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados deste Processo Seletivo Público.

12.18 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado nos meios oficiais do Município de Goioerê/PR e disponibilizado nos sites [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br), [www.noroesteconcursos.com.br](http://www.noroesteconcursos.com.br).

12.19 A Prefeitura Municipal de Goioerê – PR e organizadora se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Processo Seletivo Público.

12.20 As informações sobre o presente Processo Seletivo Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela organizadora por meio do Telefone: (44) 3026 -6743, de segunda à sexta-feira das 08h00min as 17h00min horas, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Goioerê – PR.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será afixado no mural do Paço Municipal, no site [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br) e [www.noroesteconcursos.com.br](http://www.noroesteconcursos.com.br) e publicado nos meios oficiais do Município de Goioerê/PR.

**Luiz Roberto Costa**  
**Prefeito Municipal**

**ANEXO I**

**ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

<b><u>Funções</u></b>	<b><u>Descrição da função</u></b>
<b>Agente Comunitário de Saúde</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• visitar domicílios periodicamente, assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde, orientar a comunidade para promoção da saúde, rastrear focos de doenças específicas, promover educação sanitária e ambiental, participar de atividades comunitárias, promover comunicação entre unidade de saúde, autoridade e comunidade, executar tarefas administrativas</li><li>• dialogar com a população, observar o ambiente físico, avaliar as condições de higiene, verificar a existência de animais, observar o relacionamento entre os membros da família, detectar problemas de saúde e social, acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças, acompanhar a evolução da gestação, acompanhar doentes portadores de doenças crônico-degenerativas, encaminhar para serviço de saúde, verificar obediência à prescrição médica, controlar as condições de armazenamento de medicamentos no domicílio, aferir pressão arterial (em alguns casos), hidratar crianças (em casos de desidratação leve), identificar casos de violência doméstica e avaliar as condições de saúde dos animais;</li><li>• orientar casais sobre planejamento familiar, orientar adolescentes sobre a prevenção de DST e gravidez indesejada, orientar casais sobre planejamento familiar; orientar a família sobre cuidados com pacientes, orientar sobre a gravidez, parto e pós-parto, orientar sobre cuidados com o bebê, orientar sobre amamentação, orientar a família sobre vacinas, orientar a família na prevenção de acidentes domésticos, orientar a família sobre alimentação, orientar sobre o melhor aproveitamento dos alimentos; ensinar a elaboração da multimistura; orientar sobre saúde bucal, orientar sobre direitos e órgãos competentes;</li><li>• acionar os profissionais de saúde quando necessário, levar pacientes ao serviço de saúde, marcar consultas para os pacientes, acionar os órgãos públicos em casos de negligência, acompanhar visita do médico, encaminhar dietas para diabéticos e hipertensos;</li><li>• visitar o local do foco (casa, escola e bairro), verificar as condições do local, verificar fontes de risco, checar informações, informar os órgãos competentes, informar a coordenação para acionar fiscalização sanitária e convocar pacientes;</li><li>• orientar sobre o uso da água, orientar para o tratamento e limpeza de caixa d'água, orientar sobre a construção de fossa, esclarecer sobre a disposição do lixo, orientar sobre a coleta seletiva de lixo, conscientizar sobre a criação de animais, orientar sobre a conservação de alimentos e orientar a família sobre condições de higiene;</li><li>• participar das campanhas de vacinação, preparar o material de apoio, distribuir material educativo, distribuir preservativos, distribuir material preventivo (cloro e escola de dentes), clorar água, (preparo para colocação nos poços), aplicar flúor em crianças nas escolas (juntamente com dentistas), convidar para participação de palestras e participar de campanhas de vacinação de animais;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identificar espaços para a realização de eventos, preparar o espaço para realização de eventos, organizar grupos de apoio, organizar atividades físicas, encaminhar crianças para programas especiais, organizar grupos de adolescentes, atividades sociais, grupos de terceira idade, grupos de pais, organizar visitas à maternidade com grupo de gestantes, organizar grupos de orientação, convidar as pessoas para os eventos e divulgar eventos e atividades;</li> <li>• participar de grupos e comitês representativos, encaminhar as reclamações da população, dar subsídios para os conselhos que elaboram políticas públicas, discutir nos conselhos as necessidades e carências da comunidade e promover encontros e reuniões com autoridades;</li> <li>• participar de reuniões com profissionais da saúde, participar de treinamentos específicos (cloragem de água, banco de leite e outros), participar de grupos de estudos (projetos e ou temas específicos) e assistir aos cursos de capacitação obrigatórios;</li> <li>• cadastrar a família, realizar mapeamento da área, registrar periodicamente informações sobre peso e altura das crianças, agendar pacientes (cartão e ficha de controle), preencher fichas, mapa diário, elaborar relatórios, preencher cartão de vacinas, comunicar oficialmente a zoonose, notificar a vigilância e registrar documentos sobre acidentes de trabalho;</li> <li>• realizar levantamento de índices de densidade larvária;</li> <li>• Orientar o morador ou responsável por estabelecimento comercial ou industrial sobre como evitar criadouros de aedes aegypti em sua casa ou estabelecimento;</li> <li>• realizar controle mecânico de criadouros (casa a casa), através de remoção, destruição, mudanças de posição ou de localização desses criadouros com a ajuda do morador;</li> <li>• realizar controle químico através de aplicação de larvicida (tratamento focal) nas situações em que as medidas de controle mecânico não sejam suficientes para eliminar todos os criadouros potenciais existentes;</li> <li>• participar de ações educativas/preventivas ao combate do mosquito Aedes aegypti;</li> <li>• combater e monitorar à proliferação de larvas do Aedes aegypti, como depósito de pneus usados, ferro-velho, oficinas de desmanche de veículos, borracharias, funilarias, cemitérios, entre outros.</li> <li>• operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;</li> <li>• executar outras tarefas correlatas.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Agente de Combate a Endemias</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de pontos estratégicos (PE);</li> <li>• realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em PE, conforme orientação técnica;</li> <li>• identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito;</li> <li>• orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros;</li> <li>• executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica;</li> <li>• registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas;</li> <li>• vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS (Agente Comunitário de Saúde) que necessitem do uso de larvicidas, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS;</li> <li>• encaminhar os casos suspeitos de dengue às Unidades Básicas de Saúde de</li> </ul>

	<p>acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção;</li><li>• promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilização para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de ACS da sua área;</li><li>• reunir-se sistematicamente com a equipe de ACS, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por <i>Aedes aegypti</i> da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser adotadas para melhorar a situação;</li><li>• comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares;</li><li>• Registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais.</li></ul>
--	--