



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO EDITAL Nº. 001/2013

### 1ª RETIFICAÇÃO

Obs.: O que foi retificado está, no texto, em realce amarelo.

A Prefeitura Municipal de Figueira – Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº **78.063.732/0001-18**, dá ciência aos interessados de que se encontram abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** destinado ao provimento de vagas a serem preenchidas, em razão de necessidade temporária de excepcional interesse público, por contratação temporária, de acordo com o Anexo II e com as necessidades da Prefeitura Municipal de Figueira, durante o prazo de validade do Processo Seletivo – 01 (um) ano, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma única vez, por igual período, e a contratação terá validade por 01 (um) ano, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma única vez por igual período – nos termos do art. 37, IX, II, da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município, da Lei 902/2012 e outras em vigência do Município de Figueira – para 08 (oito) cargos públicos, regidos pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, conforme instruções estipuladas a seguir.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### 1) DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital e executado pela Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Câmpus Cornélio Procópio - FUNTEF, com apoio da Prefeitura de Figueira – Estado do Paraná.
- 1.2. O Processo Seletivo compreenderá prova escrita, de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório, conforme descrito no Anexo III do presente Edital, de responsabilidade da FUNTEF; e de exames médicos, a serem realizados na iminência de contratação, de caráter eliminatório, de responsabilidade da Prefeitura, para todos os/as candidatos/as convocados, respeitando a ordem de classificação, para verificação da aptidão às exigências do cargo pretendido, e particularmente para os portadores de necessidades especiais, com vistas à avaliação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades no cargo pretendido.
- 1.3. Após a homologação do resultado do Processo Seletivo e por ordem de classificação, o/a candidato/a será convocado por meio de correspondência com confirmação de recebimento e também convocação pelo órgão de imprensa oficial do Município de Figueira, o jornal EDIPLATI – EDITORA PLATINENSE LTDA, para os procedimentos necessários à nomeação, conforme o estabelecido no item 12 deste edital e de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura.
- 1.4. É de responsabilidade do/a candidato/a acompanhar todos os atos/publicações do Processo Seletivo no Órgão de Imprensa Oficial do Município de Figueira/PR e no endereço [www.funtefcp.com.br](http://www.funtefcp.com.br).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

## 2. DOS CARGOS EM PROCESSO SELETIVO E DOS PRÉ-REQUISITOS

### 2.1. CARGOS E PRÉ-REQUISITOS

CARGOS		PRÉ-REQUISITOS
1.	Agente Comunitário de Saúde	Ensino fundamental completo
2.	Agente de endemias	Ensino fundamental completo
3.	Auxiliar de saúde bucal do PSF	Ensino médio completo
4.	Monitor do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil	Ensino médio completo
5.	Técnico de higiene dental	Curso Médio Técnico em Higiene Dental e registro no CRO
6.	Técnico em enfermagem	Curso Médio Técnico em enfermagem, com registro no COREN
7.	Enfermeiro do PSF	Curso Superior em enfermagem, com registro no COREN
8.	Médico	Curso Superior em medicina, com CRM

2.2. Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão indicar na ficha de inscrição, a localidade em que pretendem atuar como agentes, respeitando as especificações do quadro a seguir:

#### Subdivisões das localidades dos Agentes Comunitários de Saúde

Nº DE VAGAS	LOCALIDADE
07	PSF URBANO 1: Centro; Jardim Santa Bárbara; Jardim Elizabete; Jardim Araucária; Jardim Alto da Glória; Residencial Vale Verde; Vila Marli; Jardim Boa Vista; Jardim São Francisco
02	PSF URBANO 2: Jardim Primavera; Jardim Leonor; Jardim Aurora; Embalo; Parque das Laranjeiras; Jardim Paraná; Jardim Araretama; Volta Redonda.
01	PSF RURAL 1: Bairro Cambuí; Bairro Tatapuí; Madeireira Rio das Pedras
01	PSF RURAL 2: Bairro Água Verde; Bairro Barreirinho
01	PSF RURAL 3: Bairro Areia Branca

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

2.4. Os tipos de provas e quantitativo de questões estão especificados no Anexo III.

2.5. O sumário das atribuições dos cargos encontra-se no Anexo IV deste Edital e apresenta resumidamente as atividades a serem desenvolvidas pelo servidor.

2.6. A jornada de trabalho para todos os cargos está detalhada no Anexo II, na coluna Carga Horária.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

*Estado do Paraná*

*Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -*

2.7. Os cargos públicos em Processo Seletivo, suas vagas, as respectivas remunerações e os pré-requisitos específicos são os estabelecidos no Anexo II.

2.8. Os programas para as provas são os constantes do Anexo V.

### **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO**

3.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e 70.436/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal.

3.2 Ser maior de 18 anos.

3.3 Ter a escolaridade exigida para o cargo conforme descrito no item 2.1 deste edital.

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento, não cabendo recurso sobre eventuais erros cometidos pelo/a candidato/a no ato da inscrição.

4.2. A inscrição deverá ser efetuada pela Internet, no endereço eletrônico [www.funtefc.com.br](http://www.funtefc.com.br), das 8h do dia 13 de fevereiro de 2013 até as 23h59min do dia 01 de março de 2013.

4.3 O/A candidato/a poderá se inscrever em apenas um cargo; caso efetue inscrição em mais de um cargo, prevalecerá a inscrição mais recente.

4.4 Caso ocorram problemas técnicos no servidor da Internet que atende a FUNTEF, no último dia das inscrições, o prazo será prorrogado até as 17 horas do dia 02 de março de 2013. A FUNTEF não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.5 Após o preenchimento do formulário de inscrição, o/a candidato/a deverá imprimir o boleto bancário. O pagamento deverá ser efetuado até o dia 04 de março de 2013, em qualquer agência bancária credenciada, durante o horário regular de atendimento das agências, mediante a apresentação do boleto bancário.

4.5.1 O valor da taxa de inscrição é de R\$ 30,00 para os cargos de nível fundamental, R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de médio e de R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de nível superior. A inscrição somente será confirmada após a informação, pelo banco, do pagamento da taxa de inscrição.

4.6 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o/a candidato/a que, na forma do Decreto nº 6.593 de 02 de outubro de 2008, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – e for membro de família de baixa renda.

4.6.1 Considera-se família de baixa renda:

4.6.1.1. aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo;  
ou

4.6.1.2. a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

*Estado do Paraná*

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

- 4.6.2 Considera-se renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família.
- 4.6.3 Considera-se renda familiar per capita a razão entre a renda mensal e o total dos indivíduos na família.
- 4.6.4 O/a candidato/a interessado em solicitar a isenção de pagamento de taxa deverá:
- 4.6.4.1 realizar a sua inscrição disponível no site [www.funtefc.com.br](http://www.funtefc.com.br);
  - 4.6.4.2 imprimir o boleto gerado no momento da inscrição e anexar cópia ao processo;
  - 4.6.4.3 juntar requerimento de isenção, contendo a indicação do Número de Identificação Social – NIS, conforme modelo constante no Anexo VI.
  - 4.6.4.4 escrever de próprio punho declaração de que é membro de família de baixa renda;
  - 4.6.4.5 entregar todos os documentos citados nos itens anteriores, pessoalmente ou por terceiro, no Setor de Protocolo da Prefeitura da Cidade de Figueira, Rua Dr. Zoilo Simões, 410, nos dias úteis, durante o período de 13 a 15 de fevereiro de 2013.
- 4.6.5 A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.6.6 Após a entrega da documentação, não serão aceitos acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 4.6.7 O/a candidato/a é responsável pela veracidade de suas informações e pela autenticidade da documentação apresentada, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 4.6.8 Os pedidos de isenção serão analisados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.
- 4.6.9 Os pedidos de isenção deferidos serão divulgados no dia 20 de fevereiro de 2013, até as 18h, no site [www.funtefc.com.br](http://www.funtefc.com.br).
- 4.6.10 O/a candidato/a cuja solicitação de isenção tiver sido INDEFERIDA poderá efetivar sua inscrição no Processo Seletivo no período de 20 de fevereiro a 01 de março de 2013, reimprimindo o boleto bancário e efetuando o pagamento da taxa até o dia 04 de março de 2013.
- 4.7 A partir de 11 de março de 2013, o/a candidato/a deverá consultar, via Internet, a confirmação da inscrição, bem como o ensalamento, imprimindo o comprovante de inscrição, sendo obrigatória a apresentação deste documento no dia da prova.
- 4.7.1 O/a candidato/a que pagou o boleto e cujo nome não constar na relação de homologação das inscrições deverá entrar em contato com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, solicitando revisão do processo de inscrição, encaminhando o comprovante de pagamento, até o dia 13 de março de 2013, através do email [processoseletivof2013@gmail.com](mailto:processoseletivof2013@gmail.com).
- 4.8 Candidatos que necessitarem de condições especiais para realização da prova deverão informá-las no momento da inscrição, para que a Comissão Organizadora do Processo Seletivo possa verificar sua pertinência. Caso não o façam, perderão o direito de exigir tais condições.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

*Estado do Paraná*

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

4.8.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

4.9 É vedada a inscrição condicional ou por correspondência.

4.10 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o/a candidato/a deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo, pois a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou anulação plena do Processo Seletivo.

## **5. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

5.1 Ao/À candidato/a portador/a de necessidades especiais, amparado/a pelo art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, pelo art. 34, §§ 1º e 2º da Lei Estadual nº 15.139, de 31 de maio de 2006, pelo art. 33 do Decreto Estadual no 2.508, de 20 de janeiro de 2004, e pelo art. 12 da Lei Estadual nº 13.456 de 11 de janeiro de 2002, é reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, para as funções/especialidades de vaga estabelecidas no Anexo II deste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua necessidade especial, devendo o/a candidato/a observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital. Quando a aplicação do percentual de reserva à pessoa portadora de necessidades especiais resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada função/especialidade da vaga.

5.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os/as candidatos/as com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

5.3 Para os cargos em que o quantitativo de vagas previsto neste edital for inferior a 05 (cinco), o percentual de vagas a ser reservado à pessoa portadora de necessidades especiais será observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

5.4 É considerada pessoa portadora de necessidades especiais a que se enquadra nas categorias discriminadas no Art. 34 do Decreto Estadual no 2.508/04.

5.5 O/A candidato/a com necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Estadual nº 2.508/2004, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os/as demais candidatos/as no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação, conforme Art. 17 da Lei Estadual no 13.456/02 e Art. 38 da Lei Estadual no 15.139/06.

5.6 O/A candidato/a que for nomeado na condição de pessoa portadora de necessidades especiais não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de emprego, relocação, reopção de vaga, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

5.7 Na hipótese de não existirem candidatos/as inscritos/as, aprovados/as ou habilitados/as para as vagas reservadas à pessoa portadora de necessidades especiais, as vagas respectivas e remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos/as aprovados/as e habilitados/as na lista geral, observada a ordem geral de classificação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

## 6. DAS VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

- 6.1. Ao/À candidato/a afrodescendente, amparado/a pela Lei Estadual nº 14.274 de 26 de dezembro de 2003 (art. 1º), são reservados 10% (dez por cento) das vagas, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, para as funções/especialidades de vaga estabelecidas no Anexo II deste Edital, devendo o/a candidato/a observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.
- 6.2. Quando a aplicação do percentual de reserva ao afrodescendente resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).
- 6.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para os/as candidatos/as afrodescendentes nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).
- 6.4. Nos cargos em que o quantitativo de vagas previsto neste edital for inferior a 05 (cinco), o percentual de vagas a ser reservado à pessoa afrodescendente será observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.
- 6.5. Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declare expressamente no momento da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no Art. 4º e § único da Lei Estadual nº 14.274/2003.
- 6.6. O/A candidato/a que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 5.5 deste Edital não concorrerá às vagas reservadas a candidatos/as afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 6.7. Se aprovado/a e classificado/a dentro do número de vagas reservadas, o/a candidato/a que se declarou afrodescendente será submetido/a a procedimento para verificação da condição declarada nos termos do subitem 5.5 deste Edital, a ser procedida segundo aferição da cor preta ou parda da pele do/a candidato/a, em data anterior à contratação, por meio de comissão designada especialmente para este fim pela PREFEITURA, e será realizada em dias, horários e locais a serem divulgados por meio de edital específico, no endereço eletrônico [www.figueira.pr.gov.br](http://www.figueira.pr.gov.br).
- 6.8. Detectada a falsidade na declaração a que se refere o subitem 5.5 deste Edital, o/a candidato/a será eliminado do Processo Seletivo, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato/a, e à pena de demissão, se contratado/a, conforme previsto no Art. 5º da Lei Estadual nº 14.274/03.
- 6.9. O/A candidato/a afrodescendente participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos/as no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às pontuações mínimas exigidas para aprovação, nos termos da lei.
- 6.10. O/A candidato/a que quando convocado/a para a realização da avaliação a que se refere o subitem 5.7 não comparecer será considerado/a eliminado/a do Processo Seletivo.

## 7. DAS ETAPAS

- 7.1 O Processo Seletivo, em referência, constará das seguintes etapas:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

- a) 1ª Etapa: prova objetiva de conhecimentos do núcleo geral e de conhecimentos do núcleo específico, conforme programa especificado no Anexo V - de caráter eliminatório e classificatório.
- b) 2ª Etapa: exame médico - só para os/as candidatos/as classificados/as e convocados/as para contratação - de caráter eliminatório.

## 8. DA 1ª ETAPA

8.1 A 1ª etapa – prova objetiva – será realizada no dia 17 de março de 2013, com início às 9 horas e término às 12 horas (em conformidade com o Serviço Hora Certa Brasil Telecom – fone 130), no Município de Figueira - PR, nos locais divulgados através de edital específico e na ficha de confirmação de inscrição.

8.2 A prova da 1ª etapa conterà questões objetivas – em nível e quantidade conforme exposto no Anexo III – cada uma composta de cinco assertivas, das quais apenas uma será correta.

8.3 Da prestação da prova:

8.3.1 É de responsabilidade exclusiva do/a candidato/a a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

8.3.2 O comparecimento ao local designado para a realização das provas da 1ª etapa – prova objetiva – deverá ocorrer a partir das 8 horas, **sendo que às 8 horas e 45 minutos os portões serão fechados** e mais nenhum/a candidato/a poderá adentrar o local das provas. As provas terão duração de 03 (três) horas.

8.3.3 Para ter acesso ao local de provas, o/a candidato/a deverá obedecer rigorosamente o horário informado no item acima e apresentar-se munido de carteira de identidade (documento original) e comprovante de inscrição. Poderão ser usados como documentos de identidade também a carteira de trabalho e previdência social, bem como a carteira nacional de habilitação (com fotografia).

8.3.4 Não será admitido ao local de provas quem se apresentar após o horário estabelecido, seja qual for o motivo alegado.

8.3.5 Para a realização das provas, o/a candidato/a deverá levar caneta esferográfica com tinta azul escura, lápis e borracha. Não será permitido o uso de nenhum outro material durante a realização da prova.

8.3.6 O/A candidato/a só poderá retirar-se do local de provas depois de transcorrida uma hora do início das mesmas.

8.3.7 Durante a realização das provas, **NÃO** serão permitidos sob nenhuma condição, com pena de exclusão do Processo Seletivo:

- a) consultas de qualquer espécie;
- b) atitudes de desacato, desrespeito ou descortesia com qualquer dos coordenadores, examinadores, executores ou autoridades presentes;
- c) ausência da sala, pelo/a candidato/a, sem a devida autorização do fiscal de sala e acompanhamento do fiscal de corredor;
- d) uso de qualquer material eletrônico de cálculo ou de comunicação, inclusive relógios;
- e) perturbação à ordem dos trabalhos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

*Estado do Paraná*

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

- 8.3.8 O/A candidato/a assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento da folha de resposta e sua integridade; não haverá substituição da folha de resposta, a não ser em caso de defeito em sua impressão.
- 8.3.9 Não haverá segunda chamada para as provas. A ausência do/a candidato/a, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará na sua eliminação do Processo Seletivo.
- 8.3.10 O/A candidato/a somente poderá levar o caderno de questões depois de transcorridas 02 (duas) horas do início das provas. Caso o/a candidato/a já tenha finalizado sua prova e se ausentado do local de prova antes de transcorridas 02 (duas) horas do início das mesmas, ele/a não poderá retornar à sala para buscar o caderno de questões.
- 8.4 Bancas Especiais
- 8.4.1 Candidatos/as com necessidades especiais, gestantes, lactantes, acidentados/as, entre outros casos que impeçam a realização da prova em condições normais, deverão informar essa condição na ficha de inscrição, comprovar a necessidade via atestado médico e entrar em contato com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo para estabelecer a melhor forma de atendimento.
- 8.4.2 Situações emergenciais ou acidentais deverão ser comunicadas, com a maior antecedência possível, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, visando ao atendimento adequado.
- 8.4.3 As Bancas Especiais somente serão disponibilizadas nos locais (edificações) onde estiverem sendo aplicadas as provas.
- 8.5 Do julgamento das provas escritas e do resultado
- 8.5.1 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os/as candidatos/as presentes às provas, independentemente da formulação de recursos, desde que o/a candidato/a tenha atribuído alguma resposta para elas.
- 8.5.2 Será considerado aprovado na 1ª etapa o/a candidato/a que obtiver 50% ou mais de nota final, ficando os demais eliminados do Processo Seletivo.
- 8.5.3 O resultado da 1ª etapa será divulgado no endereço eletrônico [www.funtefcp.com.br](http://www.funtefcp.com.br), e no endereço eletrônico [www.figueira.pr.gov.br](http://www.figueira.pr.gov.br).

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO

- 9.1 A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita no dia 27 de março de 2013, em três listas, contendo a primeira a pontuação de todos os/as candidatos/as, inclusive a dos portadores de necessidades especiais e dos afrodescendentes, a segunda somente a pontuação dos portadores de necessidades especiais e a terceira a pontuação dos afrodescendentes.
- 9.2 A pontuação máxima possível no Processo Seletivo é de 99 pontos e a pontuação mínima para aprovação em todos os cargos é de 50% da pontuação máxima. A nota final dos/as candidatos/as habilitados será composta da seguinte forma:

Nota final = total de questões \* 3,3





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

*Estado do Paraná*

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

9.3 Os/as candidatos/as aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

9.4 Ainda que aprovado e classificado, o/a candidato/a que não preencher os pré-requisitos solicitados no item 12, a serem comprovados através da apresentação dos documentos especificados na etapa da Habilitação e Contratação, ou fizer constar em sua ficha de inscrição dados falsos ou inexatos, comprovados posteriormente, bem como se constatadas irregularidades em documentos, terá todos os atos decorrentes de sua participação no Processo Seletivo declarados nulos.

## 10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Na hipótese de igualdade na classificação, terá preferência, sucessivamente, o/a candidato/a que

- a) tiver mais de 60 (sessenta) anos, segundo o Estatuto do Idoso;
- b) obtiver o maior número de acertos na prova do núcleo específico (se houver);
- c) obtiver o maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- d) obtiver o maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
- e) obtiver o maior número de acertos na prova de Informática (se houver);
- f) obtiver o maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- g) tiver maior idade (ano, mês, dia).
- h) Persistindo o empate, o critério a ser utilizado será o de sorteio.

## 11. DOS RECURSOS

11.1 É facultada a interposição de recursos referentes aos resultados da prova objetiva do Processo Seletivo, através de documento, que deve ser redigido em formulário próprio disponível em [www.funtefcp.com.br](http://www.funtefcp.com.br), dirigido à Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo e entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura, Rua Dr. Zoilo Simões, 410, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da publicação do gabarito preliminar. Não serão aceitos recursos por fac-símile, telegrama, internet ou por outro meio do gênero.

11.2 No documento do recurso deverá constar o nome do/a candidato/a, número de inscrição, número do documento de identidade, cargo pretendido e endereço para correspondência.

11.3 Negar-se-á provimento ao recurso que não se apresentar em termos convenientes e devidamente fundamentado quanto aos pontos recorridos, ou interposto fora do prazo estipulado.

11.4 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo só poderá propor alteração da nota, anteriormente atribuída, se ficar evidenciado que houve erro na correção ou na aplicação do critério de julgamento da prova, mediante parecer fundamentado.

11.5 Os resultados dos julgamentos dos recursos interpostos serão divulgados através de publicação nos editais oficiais da Prefeitura e no site do concurso.

11.6 Somente será admitido **um único recurso por candidato**.

11.7 O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

## 12. DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

*Estado do Paraná*

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

12.1 A admissão do/a candidato/a no cargo está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal, Art. 12, incisos I e II, §§ 1º e 2º, bem como do Decreto n.º 70.436 de 18/04/72);
- b) encontrar-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos e quite com a justiça eleitoral;
- c) atender aos requisitos de escolaridade exigidos para o cargo, como expresso no Anexo II deste Edital;
- d) apresentar os documentos comprobatórios dos pré-requisitos exigidos quanto à escolaridade e habilitação, conforme exposto no Anexo II e conforme declarado na ficha de inscrição;
- e) ter idade mínima de 18 anos comprovada até a data da admissão;
- f) comprovar, à data da admissão, habilitação para o cargo;
- g) apresentar Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF regularizado e Título Eleitoral; os/as candidatos/as do sexo masculino deverão apresentar Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação;
- h) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores bem como, improbidade administrativa;
- i) não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício de função pública;
- j) gozar de boa saúde física e mental;
- k) estar disponível para trabalhar de acordo com a jornada semanal especificada no Anexo II deste edital.

12.2 Os documentos comprobatórios – diplomas registrados ou certificados acompanhados de histórico escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

12.3 Serão aceitos também declarações ou atestados de conclusão de curso em que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária, emitidas em papel com timbre e carimbo do estabelecimento de ensino e devidamente assinados pela autoridade competente, e acompanhados do Histórico Escolar.

12.4 Os documentos devem ser apresentados pelo/a candidato/a no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação da Prefeitura.

12.5 Os diplomas e certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

12.6 No ato da convocação, e antes da realização do Exame Médico, devem ser comprovados os requisitos expressos no subitem 12.1 e apresentados obrigatoriamente os documentos exigidos para investidura no cargo. Se o/a candidato/a comparecer, mas não comprovar os requisitos para o cargo, será desclassificado, sendo por consequência convocado o/a candidato/a imediatamente posterior na classificação final.

## 13 DA 2ª ETAPA – EXAME MÉDICO

13.1 O Exame médico possui caráter eliminatório e por ele deverão passar os/as candidatos/as melhor classificados no Processo Seletivo, somente quando forem convocados para possível contratação e depois de comprovarem os requisitos estabelecidos nos subitens do item 12 deste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

*Estado do Paraná*

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

- 13.2 Os/As candidatos/as melhor classificados serão contratados, conforme número de vagas constantes no edital, se após exame médico forem considerados aptos para exercer as atividades que o cargo pleiteado requer.

## **14 DO APROVEITAMENTO DOS/AS CANDIDATOS/AS HABILITADOS**

- 14.1 Os/As candidatos/as serão aproveitados de acordo com a classificação final do Processo Seletivo, ressalvado o atendimento legal de 5% para portadores de necessidades especiais, e de 10% para afrodescendentes, dentre os quais deverão ser chamados aqueles com melhor colocação no quadro de classificação até o limite do percentual estabelecido neste Edital.
- 14.2 Os/As candidatos/as serão contratados nos termos da legislação do Município de Figueira – Estado do Paraná e demais cominações pertinentes.
- 14.3 Se, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, surgirem novas vagas para os cargos expressos no Anexo II deste Edital, os/as candidatos/as habilitados e ainda não aproveitados serão convocados pela ordem de classificação final para os procedimentos expressos nos subitens do item 12 e do item 13 para provimento das novas vagas.
- 14.4 A convocação de que fala o subitem acima será feita por correspondência com aviso de recebimento e também convocação pelo Órgão de Imprensa Oficial do município de Figueira. O/a candidato/a terá 05 (cinco) dias úteis para comparecer à PREFEITURA. Expirado o prazo, o/a candidato/a será remanejado para o final da lista de classificados, sendo, portanto, convocado o próximo colocado da lista de classificados.
- 14.5 Os/As candidatos/as que forem remanejados para o final de lista de classificação, de acordo com o item anterior, poderão novamente ser chamados para o preenchimento de vaga, respeitando-se a nova ordem de classificação.
- 14.6 O/A candidato/a que informar no momento da inscrição sua condição de aposentado, se classificado, será convocado pela PREFEITURA para, no prazo de 30 (trinta) dias, apresentar a documentação relativa ao seu processo de aposentadoria. Nesses casos, a nomeação estará condicionada à análise da possibilidade legal, conforme os Princípios Constitucionais e a Legislação Previdenciária aplicáveis ao caso.

## **15 DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

- 15.1 O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma única vez, por igual período, e a contratação terá validade de 01 (um) ano, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma única vez, por igual período, conforme interesse e conveniência da Prefeitura, ou antes desse prazo, se todos os/as candidatos/as classificados tiverem sido aproveitados.

## **16 DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 16.1 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo constitui-se de 03 (três) servidores, designados por meio de Resolução, pela FUNTEF, para realizarem os trabalhos de banca organizadora e examinadora do Processo Seletivo.
- 16.2 A comissão de acompanhamento e fiscalização do Processo Seletivo, nomeada através de ato oficial – Portaria 027/2013 – pela PREFEITURA, constitui-se de 03 (três) membros, sendo estes os seguintes: **JOAO BATISTA DINIZ, RG nº 3.936.564-2/PR** - presidente; CASSIA SILVANA LAZARO, RG. nº 5.663.961-6/PR e CEZAR DE OLIVEIRA, RG nº 6.374.482-4/PR – membros.
- 16.3 É direito da Prefeitura, a qualquer tempo:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

*Estado do Paraná*

*Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -*

- a) eliminar do Processo Seletivo ou do cadastro o/a candidato/a que não atenda aos requisitos do cargo e/ou às exigências legais para contratação ou às condições estabelecidas neste Edital;
  - b) anular a inscrição, a prova ou a admissão do/a candidato/a quando verificadas falsidades de declaração ou irregularidades nas provas ou documentos, sem prejuízo das sanções criminais cabíveis;
  - c) cancelar o Processo Seletivo, mesmo com datas pré-fixadas e já divulgadas, em caso de determinações legais, conveniência técnica administrativa ou motivo de força maior (calamidades públicas, etc.).
- 16.4 A inscrição do/a candidato/a implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 16.5 O/A candidato/a deverá manter atualizado seu endereço na PREFEITURA, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo.
- 16.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as providências ou eventos que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos/as candidatos/as para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.
- 16.7 É de inteira responsabilidade do/a candidato/a acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 16.8 Os questionamentos relativos a casos omissos no presente Edital e na Legislação Municipal deverão ser protocolados na sede da Prefeitura e serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo nomeada pela FUNTEF, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

Edifício da Prefeitura de Figueira – Estado do Paraná, em 08 de fevereiro de 2013.

1ª RETIFICAÇÃO – 14 de fevereiro de 2013

**Valdir Garcia**  
Prefeito do Município de Figueira



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

## ANEXO I – Calendário do Processo Seletivo

EVENTO	DATA
Publicação do edital	08 de fevereiro de 2013
Período de inscrições	13 de fevereiro a 01 de março de 2013
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	13 a 15 de fevereiro de 2013
Resultado da solicitação de isenção	20 de fevereiro de 2013
Último dia para pagamento do boleto	04 de março de 2013
Homologação das inscrições	11 de março de 2013
Verificação das inscrições e identificação do local de provas	A partir de 11 de março de 2013
Prova objetiva	17 de março de 2013
Disponibilização do gabarito preliminar	18 de março de 2013
Recebimento de recursos (prova objetiva)	18, 19 e 20 de março de 2013
Resposta aos recursos, disponibilização do gabarito definitivo e resultado final	27 de março de 2013

## ANEXO II - Cargos com suas respectivas vagas, carga horária, requisitos e salários.

Cargo	Vagas <sup>1</sup>	PNEs	Afro descendente	Carga horária	Requisitos	Salário
1. Agente Comunitário de Saúde PSF	12	1	1	40	Ensino fundamental completo	R\$ 678,00
2. Agente de endemias do PSF	02	-	-	40	Ensino fundamental completo	R\$ 678,00
3. Auxiliar de saúde bucal do PSF	01	-	-	40	Ensino médio completo	R\$ 678,00
4. Monitor do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil	01	-	-	40	Ensino médio completo	R\$ 678,00
5. Técnico de higiene dental	01	-	-	35	Curso Médio Técnico em Higiene Dental e registro no CRO	R\$ 911,32
6. Técnico em enfermagem	03	-	-	40	Curso Médio Técnico em enfermagem, com registro no COREN	R\$ 998,97
7. Enfermeiro do PSF	03	-	-	40	Curso Superior em enfermagem, com registro no COREN	R\$ 2.058,32
8. Médico	03	-	-	40	Curso Superior em medicina, com CRM	R\$ 5.205,24

1 - Estão incluídas nessa coluna as vagas para PNEs e para afrodescendentes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

## ANEXO III – Horários de provas, cargos, tipos de provas e questões.

Horário de provas: das 9 às 12 horas		Núcleo de Conhecimentos Gerais*				Núcleo de Conhecimentos Específicos*	Total questões por prova
Ord.	Cargo	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Informática		
01	Agente Comunitário de Saúde	07	07	06	0	10	30
02	Agente de endemias					10	
03	Auxiliar de saúde bucal PSF	06	04	03	02	15	
04	Monitor do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil					15	
05	Técnico de higiene dental	3	2	2	2	21	
06	Técnico em enfermagem					21	
07	Enfermeiro do PSF					21	
08	Médico					21	

\* **Núcleo de Conhecimentos Gerais** – Compreende questões de Língua Portuguesa, Matemática, Informática e Conhecimentos Gerais;

\* **Núcleo de Conhecimentos Específicos** – Compreende questões da área de atuação do cargo

## ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

**Descrição sintética:** Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante ao programa de saúde da Família.

**Atribuições típicas:** Realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identificar área de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas; realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; desenvolver ações de educação e vigilância a saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe. Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL DO PSF

**Descrição sintética:** Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.

**Atribuições típicas:** Auxiliar o cirurgião dentista em suas atividades, preparando sob sua supervisão os medicamentos e materiais; preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc) necessários para o trabalho; lavar, esterilizar, lubrificar e cuidar do material odontológico; controlar o estoque de material de gabinete; recepcionar o paciente, registrá-lo e encaminhá-lo ao odontólogo; instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mão); cuidar da higiene, limpeza e do gabinete, agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; fazer cálculos simples; Preencher fichas, formulários, talões, mapas, requisições e/ou outros; auxiliar na elaboração de relatórios de atividades desenvolvidas pelo Programa Saúde da Família; sob supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidênciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; executar outras tarefas correlatas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

## CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS

**Descrição sintética:** Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante as ações de vigilância em saúde.

**Atribuições típicas:** Desenvolver ações de vigilância em saúde; orientar a comunidade quanto aos meios de controle e prevenção de doenças; encaminhar às unidades de referência os casos de suspeita de doenças e situações, objeto de vigilância; realizar ações de saneamento e melhoria do meio ambiente, através de visitas domiciliares periódicas; 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; implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo Aedes Aegypti; 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 e executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

## CARGO: MONITOR DO PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

**Descrição sintética:** Realizar serviços sócio-educativos em núcleos para um coletivo de crianças e adolescentes.

**Atribuições típicas:** Realizar serviços sócio-educativos em núcleos para um coletivo de 30 a 40 crianças e adolescentes até dezesseis anos; as atividades desenvolvidas irão abranger reforço escolar, recreação e lazer, atividades artísticas e culturais, atividades com as famílias (reuniões bimestrais, palestras, oficinas), assim como, articulação com a rede de garantia e defesa dos direitos das crianças e adolescentes, além do acompanhamento das ações empreendidas pelo município no trabalho de enfrentamento infantil; envio de relatórios, documentos e fichas via sistema ou impresso; realizar outras atividades pertinentes a função.

## CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

**Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a realizar tarefas de orientação sobre higiene bucal e outras medidas preventivas à população e auxiliar na realização de trabalhos odontológicos, bem como executar procedimentos técnicos aprovados pelo CFO, com supervisão direta do Cirurgião-dentista.

**Atribuições típicas:** Disponibilizar os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao Cirurgião-dentista durante a consulta ou ato operatório; preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação; passar os instrumentos ao Cirurgião-dentista, posicionando peça por peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional; proceder à assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminações; manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do Cirurgião-dentista; orientar os pacientes sobre higiene bucal; fazer demonstrações de técnicas de escovação; participar do treinamento de atendentes de consultório dentário; executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; confeccionar modelos em gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras; fazer tomada e revelação de radiografias intraorais; realizar teste de vitalidade pulpar; realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais; polir restaurações, vedando a escultura; remover suturas; inserir e condensar substâncias restauradoras; participar dos programas educativos de saúde oral promovidos pela Prefeitura, orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos; zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda; manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos; executar outras atribuições afins.

## CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

**Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a manutenção das atividades de saúde em geral da Fundação.

**Atribuições típicas:** Promover palestras de caráter educativo; aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o progresso científico em benefício dos e homens; exercer a profissão evitando qualquer forma de mercantilismo; fornecer informações de interesse da saúde pública e de ordem econômica às autoridades competentes nos casos de enfermidades de notificação obrigatória informar a abrangência, limites e riscos de suas prescrições e ações profissionais; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas; auxiliar no atendimento de emergência e procedimento de pronto socorro; fazer triagem dos pacientes a serem avaliados; fazer curativos e medicações de pacientes externos; cumprir o plano de assistência de enfermagem; curativos; verificar o funcionamento de C.C. e C.O.; manter os materiais estéreis dentro do prazo de validade; executar outras atribuições afins.

## CARGO: ENFERMEIRO DO PSF

**Descrição sintética:** Compreende os empregos que se destinam a manutenção das atividades de saúde no tocante aos trabalhos com a equipe de Saúde da Família, no Programa Saúde da Família.

**Atribuições típicas:** Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; planejar,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida, criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; no nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades corretamente as áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específica, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessárias, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Fazer a triagem e prestar atendimento na ausência do médico nos casos de emergência; providenciar o recolhimento dos relatórios das UBS, bem como realizar uma análise dos mesmos; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF.

## CARGO: MÉDICO

**Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a manutenção das atividades de saúde do município.

**Atribuições típicas:** Promover palestras de caráter educativo; aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o progresso científico em benefício dos homens; exercer a profissão evitando qualquer forma de mercantilismo; fornecer informações de interesse da saúde pública e de ordem econômica às autoridades competentes nos casos de enfermidades de notificação obrigatória; informar a abrangência, limites e riscos de suas prescrições e ações profissionais; manter-se regularizado no CRM; realizar consultas clínicas aos usuários; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas; realizar pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário; realizar cirurgias; indicar internação hospitalar; solicitar exame complementares; verificar e atestar óbito; executar outras atribuições afins.

## ANEXO V – Programa para provas

**Prova de Conhecimentos Gerais para os cargos de nível fundamental completo: Agente Comunitário de Saúde e Agente de endemias.**

ASSUNTO	CONTEÚDO
Língua Portuguesa	Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.
Matemática	Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa.
Conhecimentos Gerais	Elementos da política brasileira; cultura e sociedade brasileira; meio ambiente e cidadania; problemas, políticas públicas, aspectos locais e aspectos globais; questões da economia e do cotidiano brasileiro; ética profissional; saúde e qualidade de vida. Obs.: Todos esses assuntos podem ser tomados em amplitude local, estadual e/ou nacional, bem como serem constituídos por fatos históricos ou atuais.

**Prova de Conhecimentos Específicos para os cargos de nível fundamental completo: Agente Comunitário de Saúde e Agente de endemias.**

CARGO	CONTEÚDO
Agente de Comunitário de Saúde	Promoção, prevenção e proteção à saúde; Princípios e Diretrizes do SUS; Cadastramento familiar e territorial; Conceito de territorialização, microárea e área de abrangência; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para enfrentamento dos problemas; Noções de ética e cidadania; Saúde da criança, adolescente; Instrumentos de avaliação de indicadores de saúde adulto e idoso; Sistema de informação da atenção básica - SIAB; Conceito da estratégia saúde da família; Visita domiciliar; Constituição de equipe da Saúde da família; Controle Social; Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde - ACS; Objetivos da estratégia saúde da família; Aleitamento materno, saúde mental, violência intrafamiliar. <b>Bibliografia sugerida:</b> literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.
Agente de Endemias	Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; promoção da saúde: conceitos e estratégias; prevenção e promoção da saúde: visita domiciliar; avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; conceitos de eficácia e eficiência e efetividade em saúde coletiva; estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos instrumentos e técnicas; noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; saneamento básico e risco ambiental (contaminação por produtos químicos); coleta seletiva do lixo; noções básicas sobre doenças de transmissão por artrópodes, vetores e roedores (leishmaniose visceral e tegumentar, dengue, malária, raiva, dentre outras); Epidemiologia e prevenção de doenças transmitidas por artrópodes, vetores e roedores; atividades de Vigilância Entomológica: controle do vetor; atividades em situação de transmissão, avaliação de densidade





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

	larvária; controle mecânico: mutirão de limpeza, arrastão de limpeza, uso de produtos alternativos; controle químico: grupos de inseticidas utilizados, classificação toxicológica, cuidados básicos na aplicação, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual); segurança no trabalho - prevenção de acidentes; SUS (site <a href="http://dtr2004.saude.gov.br/susdeaz/">http://dtr2004.saude.gov.br/susdeaz/</a> ) <b>Bibliografia sugerida:</b> literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.
--	--

**Prova de Conhecimentos Gerais para os cargos de nível médio: Auxiliar de Saúde Bucal do PSF, Monitor do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, Técnico de Higiene Dental e Técnico em Enfermagem.**

ASSUNTO	CONTEÚDO
Língua Portuguesa	Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.
Matemática	Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas; equações do 2º grau; relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras; funções: função do 1º grau, função quadrática, função exponencial; função logarítmica; Análise Combinatória Simples; geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa.
Conhecimentos Gerais	Elementos da política brasileira; cultura e sociedade brasileira; meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e aspectos globais; questões da economia e do cotidiano brasileiro; ética profissional; saúde e qualidade de vida. Obs.: Todos esses assuntos podem ser tomados em amplitude local, estadual e/ou nacional, bem como serem constituídos por fatos históricos ou atuais.
Informática	Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador. Conceitos e comandos de aplicativos de edição de texto. Conceitos e comandos de aplicativos de edição planilha eletrônica; Conceitos e comandos de aplicativos de edição de apresentação e slide. Noções gerais de utilização de correio eletrônico.

**Prova de Conhecimentos Específicos para os cargos de nível médio: Auxiliar de Saúde Bucal do PSF, Monitor do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, Técnico de Higiene Dental e Técnico em Enfermagem.**

CARGO	CONTEÚDO
Auxiliar de Saúde Bucal do PSF	Ética. Saúde Bucal. Materiais odontológicos: Nomenclatura, utilização, preparo, manipulação, acondicionamento e controle de estoque; Equipamento e instrumental: nomenclatura, utilização, preparo, limpeza, esterilização/desinfecção, acondicionamento, funcionamento, lubrificação, manutenção e conservação; Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho, preparo do ambiente para o trabalho; Placa bacteriana: identificação, morfologia, fisiologia, relações no meio bucal; Higiene dentária: técnicas de escovação supervisionada; Anatomia e fisiologia da cavidade bucal; Principais doenças na cavidade bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de mucosa (conceito, etiologia, evolução, medidas de promoção/prevenção); Manejo de pacientes na clínica odontológica; Medidas de prevenção/promoção da saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoroterapia, educação em saúde bucal; Índices epidemiológicos utilizados em odontologia. Técnicas de revelação radiológica, cartonagem, cuidados necessários. O Programa de Saúde Bucal e Programa de Saúde da Família (PSF). Lei nº 8.080 de 19 de Setembro de 1990. SUS - Sistema Único de Saúde. Equipamentos de proteção individual – EPI. <a href="http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manualTecnicoEducacaoSaudeBucal.pdf">http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manualTecnicoEducacaoSaudeBucal.pdf</a> <a href="http://www.cromg.org.br/arquivos/Manual%20Atribui%C3%A7%C3%B5es%20dos%20profissionais%20auxiliares.pdf">http://www.cromg.org.br/arquivos/Manual%20Atribui%C3%A7%C3%B5es%20dos%20profissionais%20auxiliares.pdf</a>
Monitor do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil	Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (Peti). A distribuição de renda no Brasil e a desigualdade social. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Constituição Federal de 1988. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Políticas de Saúde. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Informática: conhecimentos básicos em Word for Windows e Excel; uso da Internet.
Técnico em Higiene Dental	Formas anatômicas dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas. Dentições, arcos dentais e maxilas. Dimensão, função e classificação dos dentes. Notação dentária: convencional e FDI. Classificação das cavidades do dente. Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária. Principais patologias da cavidade bucal. Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal. Equipamentos, materiais e instrumental utilizados em uma unidade odontológica. Identificação de estruturas dentais através de radiografias bucais. Noções de administração de uma unidade de trabalho, organização de fluxo, cadastro, arquivo e agendamento de clientes. Ações de atenção e promoção à saúde bucal. Programas específicos na comunidade, identificação dos principais problemas bucais, através dos recursos epidemiológicos e outros instrumentos de diagnóstico. Técnicas de comunicação em grupo, adequadas à educação para a saúde bucal. Código de ética profissional, do Conselho Regional de Odontologia: parte específica para auxiliares odontológicos. Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exames, dentística, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia e outros. Flúor na odontologia. Equipamentos de proteção individual – EPI. <a href="http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manualTecnicoEducacaoSaudeBucal.pdf">http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manualTecnicoEducacaoSaudeBucal.pdf</a> <a href="http://www.cromg.org.br/arquivos/Manual%20Atribui%C3%A7%C3%B5es%20dos%20profissionais%20auxiliares.pdf">http://www.cromg.org.br/arquivos/Manual%20Atribui%C3%A7%C3%B5es%20dos%20profissionais%20auxiliares.pdf</a>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

Técnico em enfermagem	Procedimentos e técnicas básicas de enfermagem: limpeza e desinfecção de superfícies e ambiente, higiene, sinais vitais, oxigenoterapia, sondagens, aspiração de secreções e outras técnicas básicas, coleta de materiais biológicos para exame, cálculo, preparo e administração de medicamentos. Ações assistenciais de enfermagem, em todas as fases da vida: na coleta de dados do paciente e participação no planejamento da assistência; nos períodos pré, trans e pós-operatório; na avaliação e tratamento de feridas; nas urgências e emergências clínicas e no trauma; na hemoterapia; nas afecções dos diversos sistemas corpóreos (digestório, respiratório, nervoso, urinário, cardiovascular, osteomuscular e endócrino); nas doenças transmissíveis e isolamento; nas neoplasias; no pré-natal, parto e puerpério; no aleitamento materno e afecções da infância. Processamento de artigos médico-hospitalares. Biossegurança para trabalhadores da saúde e acidentes com material biológico. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Documentação e registro das ações de enfermagem. Ações administrativas: orientação e supervisão de tarefas pelo pessoal auxiliar, controle de materiais. Ações educativas em saúde, a pacientes, familiares/cuidadores, grupos e comunidade. Normas técnicas inerentes às atividades do cargo.
-----------------------	--

## Prova de Conhecimentos Gerais para os cargos de nível superior: Enfermeiro do PSF e Médico

ASSUNTO	CONTEÚDO
Língua Portuguesa	Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.
Matemática	Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistemas Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares; conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. equações do 2º grau; relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras; funções: função do 1º grau, função quadrática, função exponencial; função logarítmica; Análise Combinatória Simples; geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa.
Conhecimentos Gerais	Elementos da política brasileira; cultura e sociedade brasileira; meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e aspectos globais; questões da economia e do cotidiano brasileiro; ética profissional; saúde e qualidade de vida. Obs.: Todos esses assuntos podem ser tomados em amplitude local, estadual e/ou nacional, bem como serem constituídos por fatos históricos ou atuais.
Informática	Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador. Conceitos e comandos de aplicativos de edição de texto. Conceitos e comandos de aplicativos de edição planilha eletrônica; Conceitos e comandos de aplicativos de edição de apresentação e slide. Noções gerais de utilização de correio eletrônico.

## Prova de Conhecimentos Específicos para os cargos de nível superior: Enfermeiro do PSF e Médico

CARGO	CONTEÚDO
Enfermeiro do PSF	Política Nacional de Humanização. Política de Atenção a Saúde: Criança e Aleitamento Materno, Adolescente e Jovem, Saúde da Mulher, Saúde Mental, Saúde do Idoso, Saúde da Pessoa com Deficiência e Saúde. Programa Nacional de Imunização. Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose. Estratégias de organização da Atenção Básica: Programa de Agentes Comunitários e Saúde da Família. Saúde do Trabalhador. Programa Nacional de DST e AIDS. Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Sistema Nacional de Regulação. Vigilância Sanitária. Ética e Bioética em Enfermagem. Educação permanente em saúde. O uso da epidemiologia na avaliação e análise da situação de saúde de populações. Saúde Pública - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde.); Planejamento local em saúde; sistema de informação e indicadores em saúde. Pacto pela Saúde/2006 <b>Bibliografia sugerida</b> <b>1)</b> Código de ética dos profissionais de enfermagem; <b>2)</b> Doenças infecciosas e parasitárias, 8ª edição, Ministério da Saúde; (Guia de Bolso). <b>3)</b> Brunner e Suddarth (Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica), 8ª edição. <b>4)</b> Tratado Prático de Enfermagem em <a href="http://www.portal.saude.gov.br">www.portal.saude.gov.br</a> . <b>5)</b> e outras fontes básicas específicas da enfermagem.
Médico	Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares - insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares - insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo - gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais - insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino - hipovitaminoses, desnutrição, obesidade, diabetes mellitus hipotireodismo, hipertireodismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas - anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas - osteoartrose, osteoporose, doença reumatoide, doença reumatoide juvenil, gota,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas - coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas - alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, demência e delirium. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocóccicas, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas - escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas - doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico. Saúde Pública - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96); Medicina Geral e Medicina Preventiva. Código de ética médica. PACTO PELA SAÚDE/2006

**Bibliografia sugerida:**

1) Condutas em Clínica Médica - 3ª Ed. - Ed. Medsi - 2004. 2) Harrison Medicina Interna - 2 volumes - 17ª Ed. 2009.

3) <http://portalsaude.saude.gov.br/portalsaude/> (Clicar em "Entenda o SUS" e depois em "Entendendo o SUS".)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

*Estado do Paraná*

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

## **ANEXO VI – Modelo de Requerimento de Isenção**

PROCESSO SELETIVO n.º 001/2013

Eu, nome completo, nacionalidade, estado civil, residente na rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado do Paraná, telefone residencial \_\_\_\_\_, telefone celular \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_, emitida por \_\_\_\_\_, em \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_, e do CPF n.º \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico - sob n.º \_\_\_\_\_, de que trata o Decreto 6.135/2007, REQUEIRO a ISENÇÃO da taxa de inscrição no Processo Seletivo n.º 001/2013, da Prefeitura Municipal de Figueira, no qual me inscrevi para o cargo de \_\_\_\_\_.

Figueira, \_\_\_\_\_ de fevereiro de 2013.

(nome completo e assinatura)

### Dados Complementares:

Nome completo da mãe:

Data de nascimento (do requerente):

Sexo: ( ) feminino ( ) masculino

### Reservado aos responsáveis pela análise:

Pedido: ( ) deferido ( ) indeferido

Data da avaliação:

Carimbo e assinatura do servidor responsável pela análise.