



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2013  
EDITAL DE ABERTURA - Nº 001**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, com base na Leis Municipais nº 726/2005; 1115/2013 e 1121/2013, considerando as condições previstas neste Edital e seus anexos e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO PARA EMPREGO PÚBLICO**, destinado ao preenchimento de vagas e a formação de Cadastro de Reservas da Prefeitura Municipal de Mallet – PR, que serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, que se regerá de acordo com as instruções especiais que serão partes integrantes deste Edital.

**1. QUADRO DE CARGOS, VAGAS E TAXA DE INSCRIÇÃO**

CARGO	NÍVEL ESCOLARIDADE	VAGAS ABERTAS	REMUNERAÇÃO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	TAXAS DE INSCRIÇÃO R\$
Agente de Vigilância Epidemiológica	Ensino Médio Completo	02+ <b>CR</b>	R\$ 678,00	40 HORAS	Objetiva	80,00
Agente Comunitários de Saúde	Ensino Médio Completo	09+ <b>CR</b>	R\$ 678,00	40 HORAS	Objetiva	80,00
Médico (Clínico Geral) PSF	Curso Superior Específico e Registro no Regional de Medicina (CRM)	02+ <b>CR</b>	R\$ 11.207,86	40 HORAS	Objetivo	130,00

**2. REQUISITOS COMUNS A TODOS OS CARGOS**

- 2.1. Ser brasileiro nato, ou naturalizado de acordo com o Art. 12º da Constituição da República Federativa, cujo processo tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições.
- 2.2. Os candidatos deverão possuir idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data da contratação.
- 2.3. Os candidatos deverão estar em dia com as obrigações do serviço militar (se do sexo masculino) e resultantes da legislação eleitoral.
- 2.4. Os candidatos deverão comprovar ter todos os requisitos exigidos para o cargo, na data da posse.
- 2.5. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/06.

**3. DA INSCRIÇÃO, DO REQUERIMENTO E DEMAIS EXIGÊNCIAS NO ATO**

- 3.1. O pedido de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br), sendo que serão disponibilizados computadores com acesso ao portal das inscrições na Agência do Trabalhador da Prefeitura Municipal de Mallet – PR, sito à Avenida Barão do Rio Branco, 649 – Centro – Mallet – PR, durante os dias úteis do período de inscrições no horário das 08h00minh às 11h00minh das 13h00min às 17h00min.
- 3.2. Não será aceita inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico.
- 3.3. Antes de efetuar a inscrição, o interessado deverá conhecer este Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo pleiteado, sendo que o pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de anulação plena deste Concurso Público para Emprego Público.
- 3.4. Para efetuar a inscrição, é indispensável o preenchimento completo da ficha de inscrição.



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

3.5. As inscrições estarão disponíveis no site a partir das **00h00min horas, do dia 29 de julho de 2013 até as 23h59min horas do dia 29 de agosto de 2013**, devendo o candidato preencher, obrigatoriamente, de forma completa e correta, todos os campos da ficha de solicitação de inscrição, fazer a conferência das informações. O prazo máximo para reimprimir o boleto bancário e pagar a taxa de inscrição em qualquer agência bancária do território nacional, ou pela Internet via “bankline” será **até o dia 30 de agosto de 2013**.

3.6. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato de todas as condições estabelecidas neste Edital, devendo declarar na ficha de solicitação de inscrição que tem ciência e concorda que quando convocado deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos para o cargo, por ocasião da nomeação.

3.7. O boleto bancário referido no item 3.5 (três ponto cinco) deverá ser impresso pelo candidato, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição.

3.8. O valor da taxa de inscrição será conforme constante na tabela do item 1 (um).

3.9. As inscrições realizadas com pagamento após a data citada no item 3.5 (três ponto cinco) serão indeferidas.

3.10. No caso do pagamento da taxa de inscrição ser realizado com cheque que venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a Comissão Especial do Concurso Público reserva-se ao direito de indeferir a inscrição e tomar as medidas legais cabíveis.

3.11. A Comissão não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.12. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea.

3.13. A inscrição somente será considerada confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa.

3.14. O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, devendo ser apresentado quando houver necessidade.

3.15. As informações prestadas no pedido de inscrição via Internet serão de exclusiva responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial do Concurso Público do direito de excluir do certame o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta, pressupondo-se, pela formalização desses atos, o conhecimento pormenorizado deste Edital, com a consequente aceitação de todos os seus termos.

3.16. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da Ficha de Inscrição acarretará em insubsistência da inscrição, nulidade de aprovação e/ou da classificação, além da perda dos direitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

3.17. A efetivação da inscrição implica a sujeição deste Edital em todos os seus termos.

3.18. Caso haja efetivação da inscrição em mais de um cargo, será considerada apenas a última. Não serão devolvidos valores pagos pelo candidato em virtude de realizar mais de uma inscrição.

### **3.19 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXA DO CONCURSO PÚBLICO**

3.19.1 O candidato poderá de **29 de julho de 2013 à 12 de agosto de 2013** solicitar a isenção de taxa através do envio dos documentos para o endereço eletrônico [contato@eplconcursos.com.br](mailto:contato@eplconcursos.com.br) ou ainda o candidato poderá solicitar a isenção na Prefeitura Municipal de Mallet-PR, junto à Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua Major Estevão, 180 – Centro, Mallet – PR, durante o período de expediente.

3.19.2 Para a realização da inscrição com isenção o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

- a) Requerimento de Isenção, devidamente preenchido, disponível no endereço eletrônico [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br) ;
- b) Apresentar cópia do documento comprobatório de estar o Candidato inscrito ou for membro de família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.19.3. A EPL Concursos, consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.19.4. As informações prestadas no formulário de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.19.5. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 4.1 deste edital.

3.19.6. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

3.19.7. Cada pedido de isenção será remetido para o CadÚnico e a decisão de deferimento ou indeferimento do pedido de isenção dependerá do julgamento do próprio órgão gestor do CadÚnico.

3.19.8. O Edital com a relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos e indeferidos será afixado em Edital no saguão do Paço Municipal, prédio da Prefeitura Municipal de Mallet - PR e divulgadas no endereço eletrônico [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br), até a data de **14 de agosto de 2013**.

3.19.9. Quanto ao indeferimento de solicitação de isenção não caberá recurso.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

4.1. Aos portadores de deficiências serão reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) do total das vagas da Administração Direta, nos casos em que houver compatibilidade entre a deficiência e o cargo/área de qualificação a exercer, em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei n° 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n° 5.296, de 02 de dezembro de 2004. Neste caso a nomeação dar-se-á da seguinte forma: a cada 19 (dezenove) nomeações de candidatos aprovados na lista geral será nomeado 01 (um) candidato da lista especial para portadores de deficiência, caso o candidato portador de deficiência se encontre entre os 19 (dezenove) primeiros da lista geral será contratado nesta ordem, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições dos referidos cargos a ser aferida em perícia médica oficial, quando do cumprimento do estágio probatório.

4.2. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n° 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

4.3. Não serão considerados como necessidades especiais os distúrbios passíveis de correção.

4.4. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo, ou na realização da prova pelo portador de necessidades especiais, não é obstativa à inscrição no Concurso.

4.5. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

4.6. O candidato portador de necessidades especiais deverá apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração, na Prefeitura Municipal de Mallet– PR, durante o período de inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa de necessidade especial, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, conforme especificado nos itens seguintes.

4.7. No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais que necessite de tratamento diferenciado no dia do Concurso deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.

4.8. O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.9. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.10. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados serão considerados como não portadores de deficiência.

4.11. Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, horário e local da realização das provas.

4.12. Na falta de candidatos aprovados para provimento das vagas reservadas para os portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, em estrita observância à ordem classificatória.

4.13. Não serão atribuídas ao conteúdo das provas, imagens, gráficos, formas geométricas, ou qualquer outro meio que impeça ou prejudique o portador de necessidade especial à realização da prova.

## 5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. O Edital de homologação das inscrições será afixado em Edital no saguão do Paço Municipal, prédio da Prefeitura Municipal de Mallet - PR e divulgadas no endereço eletrônico [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br), até a data de **05 de Setembro 2013**.

5.2. É de competência da Comissão, por meio de sua Presidência, o indeferimento das inscrições que não atenderem às exigências do presente Edital.

5.3. Caberá pedido de reconsideração do indeferimento da inscrição, sem efeito suspensivo, mediante requerimento devidamente fundamentado e protocolado junto a Secretaria Municipal de Administração, na Prefeitura Municipal de Mallet – PR, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Edital referido no item 5.1.

5.4. O Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o pedido de reconsideração, sendo o resultado divulgado através de edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. O Resultado de eventuais recursos será divulgado em Edital, na mesma forma de divulgação constante no item 5.1.

## 6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. Na data de **13 de setembro de 2013**, será divulgado o edital com os locais de provas e ensalamento dos candidatos para a Prova Objetiva. O Edital estará disponível no saguão do Paço Municipal – Prédio da Prefeitura Municipal de Mallet - PR e no endereço eletrônico [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br).

**I. As provas serão aplicadas em horário diferente do Concurso Público 01.**





Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

6.2. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na cidade de Mallet - PR, na data de **22 de setembro de 2013**, em horário a ser divulgados através do edital de Ensalamento. A prova terá duração máxima de 03 (três) horas, contados a partir de seu início.

6.3. A Prova Objetiva deve ser realizada por todos os candidatos, sob pena de eliminação do Concurso Público.

6.4. Os candidatos deverão se apresentar no local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início previsto no item 6.2.

6.5. Os candidatos apresentar-se-ão para a Prova Objetiva munidos de:

**a) Preferencialmente, com o comprovante de inscrição do concurso com a devida autenticação de recolhimento bancário E/OU protocolo de inscrição homologado;**

**b) Obrigatoriamente, documento de identificação original com foto expedido por órgão público** (São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97);

**c) Caneta esferográfica com tinta azul ou preta, escrita grossa.**

**d) O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da aplicação da Prova Objetiva, cédula de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar boletim de ocorrência original emitido pela delegacia.**

6.6. Em hipótese alguma será fornecido o ensalamento via telefone ou e-mail.

6.7. Será de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação do local da prova.

## 7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha, sendo apenas uma única correta, distribuídas em matérias conforme o Anexo I, deste Edital.

7.2. O conteúdo programático das provas objetivas está contido no Anexo I, deste Edital.

7.3. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único instrumento válido para a sua correção, sendo que o prejuízo advindo do preenchimento incorreto será de inteira responsabilidade do candidato não havendo substituição da mesma. O preenchimento da Folha de Respostas deve ser realizado com caneta esferográfica de cor preta ou azul, escrita grossa.

7.4. O candidato que deixar de assinar a Folha de Respostas e/ou a Lista de Presença será eliminado do Concurso Público.

7.5. Não será permitida, sob nenhuma hipótese, a entrada de candidatos no local da prova:

a) Sem o Documento de Identidade (original), nos termos previstos no item 6.5.b, ou na sua falta, o boletim de ocorrência (original) nos termos previstos no item 6.5. d;

b) Após o horário previamente determinado, ficando os retardatários automaticamente eliminados do Concurso Público;

c) Portando celular ligado, aparelhos de som, calculadoras de qualquer espécie, livros, cadernos e outros materiais de consulta;

d) Acompanhados de crianças ou mesmo de adultos.

7.6. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

7.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante estará impossibilitada de realizar a prova.



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

7.8. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre o local, data e horário da realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.

7.9. O gabarito da Prova Objetiva será afixado em Edital na Prefeitura Municipal de Mallet - PR e divulgado no site [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br), a partir das 13h30min do primeiro dia útil subsequente a aplicação da prova objetiva.

7.10. O candidato poderá solicitar anulação de questão ou mudança de gabarito, mediante requerimento devidamente fundamentado com provas pertinentes, protocolado junto a Secretaria Municipal de Administração, na Prefeitura Municipal de Mallet – PR, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Gabarito referido no item 7.9.

7.11. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

7.12. Por decisão da Comissão Especial de Concurso há possibilidade de mudança de gabarito ou anulação devidamente justificada de questão(ões) e, nesta última hipótese, cada questão anulada será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos do cargo correspondente à(s) questão(ões) anulada(s).

7.13. A divulgação do resultado de eventuais Recursos serão divulgados na forma do item 7.9, no prazo previsto de 5 (cinco) dias úteis.

7.14. Considerar-se-á **APROVADO** o candidato que obtiver na Prova Objetiva nota igual ou superior a 60 (sessenta).

7.15. Os 02 (dois) últimos candidatos só poderão deixar a sala juntos, após entregarem suas folhas de respostas, realizarem a conferência de todos os documentos e assinarem o Termo de Fechamento do Envelope das Folhas de Respostas, de acordo com as orientações do Fiscal de Sala.

## 8. CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da pontuação obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver maior idade.
- b) Tiver maior pontuação nas questões de Matéria Específica.
- c) Tiver a maior pontuação nas questões objetivas de Português.
- d) Tiver maior número de filhos.
- e) Sorteio público.

## 9. DO RESULTADO FINAL

9.1. O resultado final do Concurso será afixado em Edital na Prefeitura Municipal de Mallet– PR e divulgado no site [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br), a partir do dia **02 de Outubro de 2013**.

9.2. O candidato terá direito de recurso quanto ao resultado final, mediante requerimento devidamente fundamentado com provas pertinentes, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, protocolando-o na Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Mallet– PR, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Edital referido no item 10.1.

9.3. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

9.4. O Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o recurso, sendo o resultado divulgado através de edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, na mesma forma de divulgação constante no item 10.1.

## 10. DA HOMOLOGAÇÃO



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

- 10.1. Ocorrerá a **homologação** do concurso, depois de transcorridos todos os prazos recursais.
- 10.2. A **homologação** será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Mallet– PR e divulgado no site [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br).
- 10.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação de sua homologação no Órgão Oficial de Publicação do Município, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.

## 11. DA NOMEAÇÃO

- 11.1. A nomeação do candidato ao cargo fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos para a investidura constantes neste Edital e da legislação vigente.
- 11.2. A nomeação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória no Concurso e atenderá ao requisito de Aprovação em Exame de Saúde Física e Mental a ser efetuado pelo órgão competente do Município, como consta no item 12.1 do presente Edital.
- 11.3. Os candidatos convocados para a nomeação terão o prazo improrrogável de 10 (dez) dias da publicação do Edital de Convocação no Órgão Oficial de Publicação do Município para se apresentarem na Secretaria Municipal de Administração, a fim de cumprirem com todas as formalidades exigíveis para a concretização do ato, no prazo supracitado.
- 11.4. O candidato deverá no prazo estipulado pelo Município comprovar que preenche os requisitos para admissão, previstos no Edital de Concurso e Legislação pertinente a matéria e ainda comprovar a idade mínima de 18 (dezoito) anos até essa data, sob pena de eliminação sumária e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, devendo ainda apresentar os documentos abaixo relacionados, em fotocópias autenticadas:

- a) Cédula de Identidade;
- b) CPF em situação regular perante a Receita Federal;
- c) PIS/PASEP;
- d) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- e) Certificado de Reservista;
- f) Certidão de Nascimento dos filhos com até 18 anos;
- g) Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo(a));
- h) Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo(a));
- i) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- j) Carteira de Trabalho (parte da foto, frente e verso, e o último contrato);
- k) Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso específico, reconhecido pelo MEC;
- l) Declaração de não acúmulo de cargo, com firma reconhecida (em original fornecida pela Secretaria Municipal de Gestão Pública), nos termos do art. 37 da Constituição Federal;
- m) Uma foto 3x4, recente;
- n) Declaração de bens.

11.5. O candidato classificado e desde que observado o número de vagas existentes, será convocado para a posse com base no disposto nos itens 11.1, 11.2, 11.3 e 11.4, quando então, se for de sua conveniência e dentro do prazo ali constante, poderá requerer o seu deslocamento para o final de lista, uma única vez, mediante pedido a ser efetuado em formulário próprio, fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos, junto à Secretaria Municipal de Administração.



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

## 12. DO EXAME MÉDICO E DA POSSE

12.1. O candidato aprovado e habilitado para tomar posse no cargo deverá, obrigatoriamente, submeter-se à Avaliação Física e Mental, em caráter eliminatório, a ser efetuada por Equipe médica designada pela Secretaria Municipal de Saúde, em local e horário previamente designados, sob pena de eliminação sumária dos faltosos.

12.2. A posse dar-se-á nos prazos legais, após a publicação do ato de nomeação no Órgão Oficial de Publicação do Município, considerando-se eliminado o candidato que deixar de comparecer no prazo estabelecido no item 11.3.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso, sendo publicados no Órgão Oficial de Publicação do Município de Mallet – PR, e divulgados em Edital no Paço Municipal e na Internet, no endereço eletrônico [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br).

13.2. As publicações dos Editais de convocação dos candidatos aprovados serão realizadas somente através de publicação no Órgão Oficial de Publicação do Município de Mallet – PR.

13.3. Durante a aplicação das provas, o candidato que for surpreendido em comunicação com outras pessoas, verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma, bem como utilizando-se de livros, anotações, impressos ou similares e equipamentos eletrônicos de qualquer espécie, estará automaticamente eliminado do Concurso.

13.4. No dia da realização da Prova Objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessa e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou critérios de avaliação e de classificação.

13.5. A nomeação no presente Concurso Público seguirá a ordem rigorosa de classificação, não assegurando ao candidato aprovado o direito de ingresso automático no Serviço Público Municipal de Mallet – PR, ficando a concretização do ato de nomeação condicionada às observâncias das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração.

13.6. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço perante o Departamento de Recursos Humanos, departamento este da Secretaria Municipal de Administração do Município de Mallet – PR, sendo considerada como recebida a correspondência remetida para o endereço fornecido, constante dos dados informados no ato da inscrição, mesmo que devolvido pela Empresa de Correios.

13.7. As certidões de aprovação e classificação dos candidatos do presente Concurso Público somente serão fornecidas durante o período de vigência do mesmo, através de requerimento e pagamento de taxa efetivados no protocolo geral da Prefeitura de Mallet – PR.

13.8. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pela **Decreto n.º 218/2013**.

13.9. Dos anexos:

Anexo I – Conteúdo Programático das Provas;

Anexo II – Descrição dos Cargos;

Anexo III – Cronograma Previsto.

Anexo IV – Conteúdo prova prático-profissional

Mallet-PR, 25 de Julho de 2013.

**ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**





Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

**ANEXO I**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS**  
**PROGRAMA DE PROVA**

**MATÉRIA COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR**

**PORTUGUÊS**

Leitura e interpretação de textos. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Ortografia. Acentuação. Sintaxe: termos essenciais da oração. Termos integrantes da oração. Termos acessórios da oração. Período composto e as orações coordenadas. As orações subordinadas. Será aplicada a nova ortografia.

**MATEMÁTICA**

**Números e álgebra:** números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. **Grandezas e medidas:** medidas de área; medidas de volume; medidas de informática; medidas de energia; trigonometria. **Funções:** função afim; função quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função modular. **Geometrias:** geometria plana; geometria espacial. **Tratamento da informação:** análise combinatória; estudo das probabilidades; estatística; matemática financeira.

**CONHECIMENTO GERAIS**

**Informática**

Hardware. Dispositivos de entrada e saída. Sistemas Operacionais. Softwares. Editores de Textos. Planilhas de Cálculo. Aplicativos de Multimídias. Arquivos e Extensões. Redes de Computadores. Internet.

**História do Brasil**

A Época de Vargas (1930-1945): O declínio das Oligarquias e a Revolução de 1930. O governo Provisório. A constituição de 1934. O Estado Novo e o Populismo. A Ditadura Militar: O Golpe de Estado de 1964. Os Presidentes Gerais. Os Atos Institucionais. Perseguição e opressão: a censura. O fim da Ditadura: O movimento das Diretas Já. O retorno da Democracia: Tancredo Neves e José Sarney. A Constituição de 1988. Governo Fernando Collor de Melo. Governo Itamar Franco. Mudanças na Economia e Revisão Constitucional. As eleições de 1994. O governo de Fernando Henrique Cardoso.

**MATÉRIA ESPECÍFICA**

**AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA**

Processo saúde-doença: influência das condições de vida: educação, cultura, lazer, emprego, moradia, saneamento e segurança; o papel da família. Saneamento Básico: abastecimento de água, destino dos detritos, destino do lixo. Vigilância Epidemiológica: Principais zoonoses transmissíveis por animais domésticos de estimação, peridomésticos, de criação de uso doméstico e de origem silvestre. Meios de Transmissão de Doenças: medidas preventivas e de controle. Uso de Praguicidas em Saúde Pública: toxicidade. Equipamentos de Proteção: recomendações, higienização. Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina. Dengue: noções sobre febre amarela e dengue, biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, perifocal, bloqueio, EPI, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue. Procedimentos de Segurança:



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

tipos de controle; uso de inseticidas, tipos de tratamento, programa de treinamento, supervisão de equipes. Centro de Controle de Zoonose: posse responsável, vacinação anti-rábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas. Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção. Animais Peçonhentos: ofídeos, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lagarta (*Lonomia obliqua*): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.

### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Matéria Específica: Portaria N° 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria N° 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF. Noções Básicas sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). O Agente Comunitário de Saúde e suas atribuições. Atenção Básica à Saúde. Política Nacional de Promoção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Planejamento Familiar, Aborto, Gestação, Pré-Natal, Puerpério, Amamentação, saúde da mulher e da criança, saúde do adulto, saúde do idoso, Adolescência, Doenças Sexualmente Transmissíveis/AIDS, Controle da Hipertensão Arterial, Diabetes Mellitus, Tuberculose, Hanseníase. Noções de Imunização. Doenças prevalentes na infância. Doenças preveníveis mediante vacinação. Transmissibilidade. Doenças transmitidas por vetores. Doenças veiculadas pela água e alimentos. Ações de Educação e Vigilância à Saúde.

### MÉDICO

A organização do sistema de saúde no Brasil; o SUS, seus princípios, diretrizes e legislação básica (Lei 8080/90; Lei 8142/90; Normas Operacionais Básicas/NOB e Norma Operacional de Assistência à Saúde/NOAS). Doenças de notificação compulsória: medidas de prevenção, diagnóstico, tratamento e registros. Imunização do adulto - calendário nacional e efeitos adversos das vacinas. Abordagem clínica do adolescente. Atenção integral à saúde da mulher: atendimento à gestação, ao parto e ao puerpério; gestação de alto risco; prevenção do câncer de mama e de colo uterino; secreção vaginal - mucorréias, vaginites e cervicites; planejamento familiar e métodos contraceptivos; síndrome do climatério. Proteção à saúde do adulto: dietoterapia; atividade física; tabagismo; obesidade; dependência química; prevenção do câncer de próstata; saúde ocupacional; saúde mental. Atenção básica às doenças crônico-degenerativas: hipertensão arterial sistêmica; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; arritmias cardíacas; doença pulmonar obstrutiva crônica; diabetes mellitus; neoplasias. Atenção básica à saúde do idoso: deficiências visuais, auditivas e cognitivas; incontinência esfincteriana; dificuldades de locomoção; isolamento social; vulnerabilidade para acidentes domésticos; prevenção de doenças infecciosas - imunização. Doenças transmissíveis de interesse local: tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, hepatites virais, meningites, sarampo, rubéola, tétano, difteria, coqueluche, varicela, raiva, leishmanioses, dengue, febre amarela. Atendimento às situações de urgência e emergência em clínica geral. Código de Ética da Medicina.

### DISTRIBUIÇÃO DAS MATÉRIAS

Matéria	Quantidade	Peso	Total
Específica	20	3,50	70
Português	10	1,00	10
Matemática	10	1,00	10
Conhecimento Gerais	10	1,00	10
		Total	100



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

## Anexo II Atribuição dos Cargos

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<b>MÉDICO (Clínico Geral)</b>	Atuar no Programa Saúde da Família, desenvolvendo seus trabalhos na Unidade de Saúde, junto à equipe de profissionais e na comunidade, bem como prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, entre outras, inerentes às suas funções.
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>	Atuar no Programa Agentes Comunitários de Saúde realizando visitas, mapeamento de áreas, cadastramento de famílias, identificação de áreas e situações de risco, orientação e encaminhamento de famílias em relação aos serviços de saúde e apresentação de relatório mensal. Ainda realizar ações e atividades no nível de suas competências nas áreas prioritárias da atenção básica, acompanhar famílias sob suas responsabilidades, desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, promover a educação e mobilização comunitária, entre outras, inerentes às suas funções.
<b>AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA</b>	Realizar visitas à comunidade para prevenção de moléstias infecto-contagiosas ou por Aedes Aegypti; realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos no município; inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise; eliminar focos de proliferação de larvas de mosquitos transmissores de doenças, bactérias, parasitas, roedores, fungos e animais peçonhentos e hematófagos, utilizando pesticidas, produtos químicos, dedetizadores, pulverizadores e outros materiais, tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.); executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizadas conforme orientações técnica; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; repassar ao supervisores da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados; manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona de trabalho; registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento (PA); encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue; realizar ações de educação em saúde e de



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

	<p>mobilização social, em forma de palestra, orientando verbalmente sobre procedimentos preventivos a serem seguidos, para evitar a formação de criadouros que contribuam para o aumento do número de mosquitos e consequentemente a transmissão de dengue e outras endemias; mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental; orientar o uso de medidas de proteção individual e familiar na prevenção da dengue; realizar drenagem de pequenos criadouros; executar serviços de aterro de criadouros; realizar a aplicação de larvicidas químicos e biológicos, quando indicados; realizar borrifação intradomiciliar de efeito residual, quando indicado; o Agente Epidemiológico, deverá ter conhecimento básico sobre: Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Cólera, Febre Amarela, Filariose, Leishmaniose, Peste, Raiva, Leptospirose e Malária. Biologia dos vetores.</p>
--	--

### ANEXO III

#### CRONOGRAMA PREVISTO

Descrição	Data
Inscrições	29/07 à 29/08
Vencimento do Boleto de Inscrição	30/ago
Pedido de Isenção de Taxa	29/07 à 12/08
Publicação Resultado do Pedido de Isenção	14/ago
Homologação das Inscrições	05/set
Recurso de Indeferimento de Inscrição	06 e 09/set
Retificação da Homologação (se houver)	13/set
Divulgação do Ensalamento	13/set
Data da Prova Objetiva	22/set
Publicação dos Gabaritos	23/set
Recurso Contra o Gabaritos	24 e 25/set
Publicação Resultado dos Recursos - Gabarito (se houver)	02/out
Publicação do Resultado Final	02/out
Recurso contra Resultado Final	03 e 04/out
Publicação de eventuais Recursos - Resultado Final (se houver)	08/out
Homologação do Concurso	11/out

Obs.: As datas do Cronograma poderão sofrer alterações, sendo divulgadas previamente nos moldes de publicação e divulgação prevista no Edital.