

## **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PROCESSO SELETIVO EXTERNO N.º 001/2.015**

A Prefeitura Municipal de COLINA – Estado de São Paulo, nos termos da legislação municipal vigente c.c. o Decreto n.º 3.733 de 12 de Agosto de 2.015, TORNA pública a abertura de inscrições do Processo Seletivo Externo n.º 001/2.015 para o provimento de vaga do Emprego Público Temporário de Agente do Programa de Combate à Dengue, atualmente disponível e/ou, que estará disponível e for necessário à Administração.

O Processo Seletivo Externo n.º 001/2.015 será realizado pela Administração Pública Municipal de Colina, sob a supervisão dos Membros da Comissão constituída, assessorados pelas Secretarias Municipais de Assuntos Jurídicos e de Administração.

As inscrições serão realizadas dentre o período de **20 / 08 / 2.015 até 28 / 08 / 2.015**, no horário das **08h30min às 10h30min e das 13h00min às 16h30min**, no Prédio do PAÇO MUNICIPAL, sito à Rua Antonio Paulo de Miranda n.º 466, bairro Centro, nesta Cidade de Colina – Estado de São Paulo.

O Processo Seletivo Externo n.º 001/2.015 será regido pelas Instruções Especiais, abaixo transcritas.

### **INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

#### **I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1 - Estas instruções especiais regem o Processo Seletivo Externo n.º 001/2.015 para o provimento de vaga do emprego público temporário, a saber:

<b>Cód</b>	<b>Vaga</b>	<b>Emprego Público Temporário</b>	<b>Salário</b>	<b>Horas</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Taxa</b>
A01	01	Agente do Programa de Combate à Dengue	788,00	40	Ens. Fund. Completo	10,00

2.- O Processo Seletivo Externo n.º 001/2.015 tem validade por 1 (um) ano, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período.

3.- O candidato classificado, quando contratado, não terá assegurado estabilidade ou quaisquer outros benefícios típicos dos servidores públicos municipais efetivos do Município de Colina.

4. A inscrição efetuada pelo candidato implicará no completo conhecimento e a expressa aceitação das normas pertinentes e condições estabelecidas no Edital Completo e seus Anexos, bem como as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar qualquer desconhecimento.

5. As inscrições serão realizadas durante o período de **20 de Agosto até 28 de Agosto de 2.015**, no horário das **08h30min às 10h30min e das 13h00min às 16h30min**, no

Prédio do PAÇO MUNICIPAL, sito à Rua Antonio Paulo de Miranda n.º 466, bairro Centro, nesta Cidade de Colina – Estado de São Paulo.

6. O Edital Completo estará disponível, a partir do próximo dia 20 de Agosto, no site oficial do Município de Colina ([www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br)), bem como, será afixado nos murais e quadros de avisos da Administração Pública Municipal de Colina e nas diversas repartições públicas municipais.

## II - DAS INSCRIÇÕES

1 – Da realização das inscrições:

1.1 – O período de realização das inscrições para o Processo Seletivo Externo n.º 001/2.015 será do dia 20/08/2.015 até o dia 28/08/2.015, no horário das 08h30min às 10h30min e das 13h00min às 16h30min, no Prédio do PAÇO MUNICIPAL, sito à Rua Antonio Paulo de Miranda n.º 466, bairro Centro, nesta Cidade de Colina – Estado de São Paulo.

2 - São condições de inscrição:

- a.) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal n.º 70.436, de 18/04/72;
- b.) Possuir a idade mínima de 18 anos completos até a data de encerramento das inscrições;
- c.) Estar quite com o Serviço Militar, para os candidatos inscritos do sexo masculino;
- d.) Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos e não apresentar antecedentes criminais;
- e.) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f.) Não ter sofrido, no exercício de qualquer cargo público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa;
- g.) Não registrar crime contra a Administração Pública;
- h.) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital de Abertura de Inscrições;
- i.) Ter concluído o Ensino Fundamental completo (escolaridade mínima exigida), até a data de encerramento das inscrições;

3 - A inscrição requerida e aprovada implicará no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4 - Para se inscrever, o candidato ou seu procurador deverá, no ato da inscrição:

4.1- Apresentar Cédula de Identidade (RG);

4.2- No caso de inscrição realizada por procuração deverão ser apresentados: o instrumento de mandato devidamente autenticado, juntamente com fotocópia autenticada do documento de identidade do candidato e, ainda, o documento de identidade original do procurador;

4.3- Preencher e conferir a ficha de inscrição, bem como efetuar o recolhimento da taxa de inscrição junto ao Setor da Tesouraria localizado no Paço Municipal sito a Rua Antonio Paulo de Miranda nº 466 (Centro) nesta Cidade de Colina;

4.4- Entregar obrigatoriamente a ficha de inscrição preenchida no Setor de Tesouraria e, após o recolhimento da taxa, deverá o candidato manter em seu poder, exclusivamente, o protocolo devidamente autenticado;

4.5- Não haverá devolução da taxa de inscrição já recolhida e sob nenhuma hipótese;

4.6- Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou extemporâneas;

4.7- O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento desse documento.

5 - Ao se inscrever, o candidato deverá indicar na ficha de inscrição a opção de emprego público temporário, conforme o código atribuído no Capítulo I, item 1 deste Edital.

6 - O preenchimento do campo “Código de Opção de Empregos” na ficha de inscrição com código inexistente, ou a omissão quanto ao seu correto preenchimento, poderá provocar o indeferimento da inscrição.

7 - Não serão aceitas inscrições via fac-símile, Internet, condicional e/ou extemporânea. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.

8 - Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

### **III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

1 - O candidato portador de necessidades especiais participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário e local de aplicação, e à nota mínima exigida, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99.

2 - Para concorrer como portador de necessidades especiais, o candidato deverá estar enquadrado nos parâmetros definidos no Artigo 4.º e Incisos do Decreto Federal n.º 3.298/99.

3 - O candidato portador de necessidades especiais, conforme Artigo 4.º do Decreto nº 3.298/99, deverá especificar corretamente, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que é portador, juntando/anexando laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, e a provável causa da deficiência.

4 - O candidato que não atender ao solicitado no item anterior deste Capítulo não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação e não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

5 - Os candidatos aprovados e classificados constantes da lista especial (portadores de necessidades especiais) quando convocados, serão encaminhados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colina para a realização de perícia médica por ocasião dos exames médicos pré-admissionais, cuja finalidade de avaliação quanto à deficiência existente, a compatibilidade entre as atribuições do emprego público temporário e a deficiência declarada.

6 - Será excluído da Lista Especial (portador de necessidades especiais) o candidato que não tiver comprovada a deficiência declarada, passando a figurar somente na Lista Geral, e será excluído do Processo Seletivo Externo n.º 001/2.015 o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego público temporário.

7 - Após a contratação do candidato portador de necessidades especiais, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego público temporário ou a concessão de aposentadoria por invalidez.

8 - Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na Lista Especial de portadores de necessidades especiais.

#### **IV - DO INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

1 - As inscrições para o emprego público temporário serão examinadas e julgadas pela Comissão do Processo Seletivo Externo n.º 001/2.015.

2 - Compete à Comissão do Processo Seletivo Externo n.º 001/2.015, o direito de indeferir a inscrição do candidato que não preencher a Ficha de Inscrição de forma completa, correta e legível, ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos ou que não atender aos requisitos do Capítulo II do presente Edital.

3 - A contar da data de encerramento das inscrições, a Comissão do Processo Seletivo Externo n.º 001/2.015 divulgará a relação dos candidatos inscritos, bem como àqueles que tiverem suas inscrições indeferidas.

**ATENÇÃO:** As inscrições cujas fichas tiverem o campo destinado à data de nascimento em branco, ou preenchido de forma incorreta, serão **INDEFERIDAS**.

#### **V - DAS PROVAS OBJETIVAS/ESCRITAS**

1 - O Processo Seletivo Externo n.º 001/2.015 constará de provas objetivas/escritas, que serão aplicadas de acordo com o conteúdo programático constante no Anexo I do presente Edital:

1.1- Provas Objetivas/Escritas:

- a.-) Português;
- b.-) Matemática;
- c.-) Conhecimentos Gerais;

2 - As provas objetivas serão compostas de questões de múltipla escolha, valendo cada questão 2 (dois) pontos, e versarão sobre os assuntos constantes do Conteúdo Programático que faz parte integrante do presente Edital, de caráter seletivo, classificatório e eliminatório, valendo no máximo 100(cem) pontos.

3 - O local de realização das provas objetivas será informado através de publicação no jornal de circulação local ou regional, bem como através de divulgação no site oficial do Município de Colina, com antecedência mínima de 2 (dois) dias.

4 - Não será admitido no local de realização das provas objetivas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para a aplicação da prova.

5 - Somente será admitido à sala de aplicação de provas objetivas o candidato que apresentar documento que bem o identifique como: Carteira e/ou Cédula 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, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRM, CRO, etc e a Carteira de Trabalho e Previdência Social bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

6 - Eventuais erros de digitação de número de inscrição, nome do candidato, número de documento de identidade, etc., deverão ser corrigidos somente no dia da aplicação das provas objetivas em formulário próprio/específico.

7 - Os casos omissos serão encaminhados à sala de coordenação do Processo Seletivo Externo nº 001/2.015, mantida no local de aplicação das provas objetivas por conta e ordem da Prefeitura do Município de Colina.

8 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento de identificação, caneta de tinta preta ou azul, lápis preto n.º 2, borracha e comprovante de inscrição.

9 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10 - O candidato receberá o caderno de questões e marcará suas respostas na Folha especialmente entregue para tal fim, que será o único documento válido para efeito de correção das provas.

11 - A Folha definitiva de resposta deverá ser devolvida ao Fiscal, após o seu correto preenchimento, com estrita observância das orientações do mesmo.

12 - Não serão computadas/validadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

13 - Será excluído do Processo Seletivo Externo n.º 001/2.015 o candidato que:

- a.) apresentar-se após o horário estabelecido;
- b.) não comparecer ou não realizar a prova seja qual for o motivo alegado;
- c.) não apresentar o documento que bem o identifique;
- d.) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do Fiscal;
- e.) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos, ou calculadora;
- f.) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g.) portar armas;
- h.) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- i.) não devolver integralmente o material recebido;
- j.) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

14 - Em hipótese alguma haverá vista de prova (caderno de questões e folha de respostas do candidato).

15 - Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes.

16 - Por razões de ordem técnica, organização e de segurança, a Prefeitura do Município de Colina não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Externo n.º 001/2.015.

17 - Durante a realização das provas objetivas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem uso de máquina calculadora ou quaisquer equipamentos eletrônicos.

## **VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS**

1 - As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

2 - Será desclassificado do Processo Seletivo Externo n.º 001/2.015 o candidato que não comparecer à aplicação da prova objetiva, ou que deixar de pontuá-la.

## **VII - DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO**

1 - Será considerado habilitado e classificado, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos ou 50% (cinquenta por cento) de acertos da prova objetiva.

2 - Para o emprego público temporário constante deste Edital, a nota final será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva/Escrita.

3 - Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, em lista de resultado final de classificação.

4 - Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de necessidades especiais).

5 - Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo Externo n.º 001/2.015 ou aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

6 - A vaga reservada aos portadores de necessidades especiais será revertida para aproveitamento de candidatos da Lista de Classificação Final Geral se não houver inscrição e aprovação.

7 - Será publicada listagem de candidatos habilitados em ordem classificatória com todos os que lograrem êxito no Processo Seletivo Externo n.º 001/2.015.

8 - Na hipótese de igualdade de nota final, terão preferência, sucessivamente, os candidatos que preencherem os seguintes requisitos:

- a) o candidato mais idoso;
- b) o candidato que obtiver maior nota na Prova de Português;
- c) o candidato que obtiver maior nota na Prova de Matemática;
- d) o candidato que obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais;

9 - Persistindo o empate, a escolha será feita a critério da Comissão do Processo Seletivo Externo n.º 001/2.015.

## **VIII - DA EXECUÇÃO DAS PROVAS**

1 - A convocação para a prova objetiva será feita por Edital publicado no Jornal de circulação local ou regional e com antecedência mínima de 02 (dois) dias de realização da prova.

2 - Os candidatos deverão comparecer ao local de realização das provas, com pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de protocolo de inscrição, documento de identificação, caneta esferográfica azul, lápis preto nº 2 e borracha.

3 - Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para a prova ou que não tiver de posse dos documentos hábeis.

4 - O não comparecimento à prova excluirá automaticamente o candidato do processo de seleção.

5 - Durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoas estranhas ao processo de seleção, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folheto e nem uso de máquina calculadora.

6 - Será vedado ao candidato ausentar-se do local de realização das provas.

7 - Não haverá segunda chamada para a prova, seja qual for o motivo alegado.

8 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Externo n.º 001/2.015.

## **IX - DOS RECURSOS**

1 - Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo da Prefeitura do Município de Colina, sito à Rua Antônio Paulo de Miranda n.º 466, bairro Centro, nesta Cidade de Colina/SP. O recurso interposto fora do prazo estipulado não será conhecido, sendo considerado para tanto a data do protocolo.

2 - Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso no prazo de 1(um) dia, contado a partir do primeiro dia útil à sua divulgação, dirigido a Comissão do Processo Seletivo Externo n.º 001/2.015 da Prefeitura do Município de Colina. Interposto o recurso, o candidato poderá participar condicionalmente das provas que se realizarem, se ainda não decidido.

3 - Da realização das provas e da divulgação de resultados no jornal de circulação local ou regional, caberá recurso no prazo de 1 (um) dia útil, contado a partir da data da publicação subsequente ao evento que lhe disser respeito, devendo o candidato interessado indicar com precisão os pontos a serem objetos da revisão, bem como consignar seu nome, número de inscrição e endereço, sob pena de não conhecimento do recurso e análise do mérito.

4 - Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, para cada evento, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

5 - Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

## **X - DO PROVIMENTO DO EMPREGO PÚBLICO TEMPORÁRIO**

1 - Os candidatos habilitados e classificados serão admitidos sob a égide do regime previsto na Legislação Trabalhista Brasileira – CLT, mediante celebração de contrato de trabalho por prazo determinado.

2 – A admissão dos candidatos classificados no Processo Seletivo Externo n.º 001/2.015 será o ato administrativo considerado único, regular e oficial para todos os efeitos de admissão dos candidatos ao emprego público.



3 - É de responsabilidade de o candidato manter seus dados atualizados junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Colina, para eventual contato.

4 - A admissão dos candidatos obedecerá à ordem da lista de resultados de pontuação e classificação geral do Processo Seletivo Externo n.º 001/2.015.

5 - Perderá os direitos decorrentes do Processo Seletivo Externo n.º 001/2.015 o candidato que:

a.-) não aceitar as condições estabelecidas pela Prefeitura do Município de Colina para o exercício das atribuições do emprego público temporário;

b.-) recusar a admissão, deixar de entrar em exercício do emprego público temporário no prazo estabelecido pela Administração Municipal ou, ainda, omitir dados relevantes que impeçam sua admissão ao serviço público, mesmo que constatados posteriormente ao ato de sua admissão ou investidura;

c.-) não atender a convocação, escrita ou tácita, realizada pela Administração Municipal;

d.-) não comprovar, na data do exercício, os requisitos estabelecidos no Capítulo I do presente Edital;

e.-) A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no Capítulo II do presente Edital será feita por ocasião da contratação;

f.-) O candidato que não apresentar a documentação exigida antes do início de suas atividades e pleno exercício das atribuições do emprego público temporário pretendido ficará impossibilitado de aproveitamento em decorrência de sua inabilitação e/ou desclassificação;

6 - É facultado à Prefeitura do Município de Colina exigir dos candidatos classificados e convocados, além da documentação prevista no presente Edital, outros documentos que julgar necessários.

7 - Os candidatos habilitados e classificados serão convocados em ordem de classificação rigorosa para admissão.

8 - Por ocasião da convocação, será exigido do candidato aprovado:

a.-) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

b.-) 2 fotos 3x4 recentes e não usadas;

c.-) Atestado de Antecedentes Criminais;

d.-) Cartão de cadastro de inscrição no PIS/PASEP (agências da Caixa Econômica Federal/Banco do Brasil, respectivamente);

ORIGINAIS E CÓPIAS REPROGRÁFICAS:

· Cédula de Identidade - RG;

· Reservista ou Alistamento militar, quando for o caso;

- Título de Eleitor com comprovantes da última votação (dois turnos) ou justificativa;
- Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Comprovante de Inscrição de PIS/PASEP;
- Comprovante de Residência;
- Certidão de Casamento ou Nascimento;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e carteiras de vacinação;
- Diplomas ou Certificados/Certidão de Escolaridade;

9 - Os documentos comprobatórios fixados neste item serão exigidos, apenas, dos candidatos habilitados e convocados.

10 – A Administração Pública Municipal poderá rescindir unilateralmente o contrato de trabalho do Agente do Programa de Combate à Dengue, de acordo com o regime jurídico de trabalho adotado, na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

- a.-) prática de falta grave, dentre as enumeradas no Art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- b.-) acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- c.-) necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- d.-) insuficiência de desempenho das atribuições pertinentes do emprego público temporário;

## **XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1 - Uma vez admitido às provas objetivas, submeter-se-á o candidato às normas estabelecidas no presente Edital do Processo Seletivo Externo n.º 001/2.015.

2 - O Processo Seletivo Externo n.º 001/2.015 terá validade de 1(um) ano, a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período a critério da Administração Pública Municipal.

3 - Serão publicados no jornal de circulação local ou regional, apenas os nomes dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo Externo n.º 001/2.15.

4 - O exame do cumprimento pelo candidato dos pressupostos de admissibilidade ao emprego público temporário será apreciado e avaliado no momento da respectiva investidura.

5 - A aprovação no Processo Seletivo Externo n.º 001/2.015 não gera direito à admissão, ficando a critério da Administração Pública a convocação dos candidatos habilitados e classificados, mas esta, quando se fizer, respeitará rigorosamente a ordem de classificação final.

6 - A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou admissão do candidato desde que verificadas falsidade de declarações, omissão de informações relevantes, irregularidades nas provas realizadas ou documentos apresentados.

7 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

8 - Todas as convocações relativas a este Processo Seletivo Externo n.º 001/2.015 serão realizadas através de publicações em jornal de circulação local ou regional.

9 - A Administração reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo Externo n.º 001/2.015, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

10 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Externo n.º 001/2.015, assessorada pelas Secretarias Municipais de Assuntos Jurídicos e de Administração.

11 - O prazo de interposição de recursos será de 24 (vinte e quatro) horas após a realização de cada etapa, tendo como termo inicial o 1.º dia útil subsequente.

12 - A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Externo n.º 001/2.015, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

13 - A contratação por prazo determinado do Agente do Programa de Combate à Dengue deverá ser precedida de processo seletivo público de provas e/ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para o exercício pleno das atividades, que atenda aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

14 - O Processo Seletivo Externo n.º 001/2.015 será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Prefeitura Municipal de Colina, 17 de Agosto de 2.015.

**VALDEMIR ANTONIO MORALLES**

Prefeito Municipal de Colina

**PRISCILA APARECIDA RAMOS ALEXANDRE**

Presidente Comissão PSE n.º 001/2.015

**ANEXO I**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
**ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**Português:-**

1. Interpretação de texto;
2. Pontuação;
3. Acentuação Gráfica;
4. Uso da crase;
5. Concordância Nominal e Verbal;
6. Regência Verbal e Nominal;
7. Ortografia.

**Matemática:-**

1. Números Inteiros: operações e propriedades múltiplos e divisores; problemas, operações e propriedades;
2. Números Racionais: operações e propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal;
3. Números e Grandezas proporcionais: razão e proporção: divisão proporcional, regra de três, porcentagem;
4. Juros e Descontos simples.

**Conhecimentos Gerais:**

- 1- Questões relacionadas com o cotidiano; jornais; política local, regional, estadual, brasileira e mundial; geografia; história;
- 2- Questões relacionadas com a função pretendida.

## **ANEXO II**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO TEMPORÁRIO**

**Emprego Público Temporário:** Agente do Programa de Combate à Dengue

**Descrição Sumária:-** Vistoria de residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos. Inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados. Aplicação de larvicidas e inseticidas. Orientações quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas. Todas e quaisquer atividades que são fundamentais para prevenir e controlar as doenças.

**Descrição Analítica:-**

- I. Executar e manter em funcionamento o programa de combate a dengue;
- II. Realizar atividades educativas nas escolas e comunidades;
- III. Promover ações preventivas no combate à dengue;
- IV. Fiscalizar a limpeza dos rios, depósitos de lixo, bem como a conservação das matas e a limpeza de terrenos baldios;
- V. Fiscalizar todas as residências do município, conforme normas do programa, no sentido de evitar possíveis focos de transmissão de doenças;
- VI. Realizar reconhecimento geográfico (conhecimento do município de Colina, leitura de mapas geográficos, áreas e setores específicos para serem trabalhados);
- VII. Levantamento de índice (conhecimento de números relativos à população, cadastro de quarteirões, áreas e setores, cadastros de pontos estratégicos e tudo relativo ao combate e controle de dengue);
- VIII. Ações específicas e efetivas em pontos estratégicos (orientações, coleta de larvas, uso de larvicida e outros específicos no combate e controle da dengue);
- IX. Combate mecânico, químico e biológico (utilização de todos os meios necessários, como todos os tipos de veneno usados no combate a dengue, inclusive o uso de máquinas de pulverização);
- X. Preenchimento de boletins e relatórios (saber preencher corretamente todos os dados das planilhas mediante adequada interpretação de texto);
- XI. Outras atividades/atribuições inerentes ao emprego público temporário de Agente do Programa de Combate à Dengue, determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde e Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiológica.