**EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 002, DE 30 DE MAIO DE 2012.**

**ERNANI HEBERLE**, Prefeito Municipal de Flores da Cunha, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições ao Processo Seletivo Público para o emprego de **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS,** em conformidade com a Lei Federal nº 11.350/06, regido pela regido pelas Lei Complementar nº 073/2011 e Lei Municipal nº 076/2011 - Cria empregos públicos de Agentes de Combate às endemias e dá outras providências, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social e Decreto nº 4.118/2011 - Regulamento de Processo Seletivo. A execução do Processo Seletivo será realizada pela coordenação técnico administrativa da **UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA.**

**1- DO EMPREGO, VAGA(S), ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO e TAXA DE INSCRIÇÃO:**

**1.1- Tabela do emprego:**

| Emprego | Vagas | Escolaridade e outros requisitos para o provimento | Carga Horária Semanal | Vencimento Básico do mês 05/12 | Taxa de Inscrição |
|---|---|---|---|---|---|
| Agente de Combate às Endemias | **01** | Ensino Fundamental Completo | 40 horas | R$ 821,45 | R$ 50,00 |

**1.2-** O conteúdo programático das provas encontra-se no Anexo I deste Edital.

**1.3**- A descrição e as atribuições do emprego para provimento estão definidas no Anexo II do presente Edital.

**1.4-** O cronograma de eventos previsto para este Processo Seletivo Público encontra-se no Anexo V deste Edital.

**2- DAS INSCRIÇÕES:**

**2.1- Período, local e horário das Inscrições:**
**- Período**: de 30 de maio a 11 de junho de 2012.
**- Local:** Centro de Saúde Irmã Benedita Zorzi, localizado na Rua John Kennedy, n° 2151, Centro, Flores da Cunha/RS.
- Horário: Das 14 horas às 17horas, de segunda a sexta-feira.

**2.2-** As inscrições serão somente **Presenciais**.

**2.3- Procedimentos para inscrição:**
A inscrição terá que ser feita pessoalmente pelo candidato ou por procuração, com poderes específicos. Em caso de inscrição por procuração, deverá ser entregue o respectivo instrumento de mandato, não havendo a necessidade de firma reconhecida em tabelionato, contendo poder específico para inscrição no Processo Seletivo público, acompanhado de cópia do documento de identidade do procurador, além da apresentação dos demais documentos indispensáveis à inscrição do candidato, acompanhados dos originais ou autenticados, conforme item 2.5 do referido edital. **O procurador não poderá ser servidor público municipal de Flores da Cunha**.

**2.4- Requisitos para inscrição:**
**a)** Ser brasileiro de acordo com o disposto no art. 12 da Constituição Federal.
**b)** Ter recolhido taxa de inscrição para o Processo Seletivo, paga junto à tesouraria da Prefeitura Municipal de Flores da Cunha.

**2.5- Condições para inscrição:**
O candidato deverá comparecer ao local munido de original e cópia da seguinte documentação:
**a)** Documento de identidade com foto, contendo nº do RG e CPF, podendo apresentar:
**-** RG (Cédula de Identidade Civil) ou CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) e Cartão do CPF; ou
**-** Carteira Profissional de Registro no Órgão de Classe; ou
**-** Carteira Nacional de Habilitação (CNH modelo novo) conforme Lei Federal n°9.503/97;
**b)** Guia de recolhimento da taxa de inscrição, no valor estabelecido no subitem 1.1 acima;
**c)** Atestado indicando a deficiência de que é portador, quando se tratar de inscrição às vagas destinadas a portador de deficiência.
**d) Serão exigidos na contratação, os documentos abaixo relacionados:**
- RG - Cédula de Identidade Civil;
- CPF
- Diploma ou certificado de conclusão da escolaridade exigida para o emprego;
- 1 fotos 3x4, recente e sem uso;
- Título Eleitoral com comprovante da última eleição ou certidão de estar quite com a justiça eleitoral;
- Certificado do serviço militar para os candidatos do sexo masculino. Para os que cumpram 18 anos no ano de nomeação, será aceito o comprovante de alistamento;
- Atestado de boa saúde física, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo;
- Certidão de nascimento/casamento;
- Carteira de trabalho (número e identificação);
- Cartão de PIS/PASEP;
- Certidão de Nascimento e cartão de vacinação do(s) filho(s) menores de 14 anos;
- Declaração de bens (Declaração de Imposto de Renda);
- Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- Comprovante de conta corrente;
- Alvarás de folha corrida fornecidos pelas Justiças Estadual e Federal
- Declaração negativa de acumulação de cargos ou funções públicas;
- Se aposentado, apresentação de cópia da concessão de aposentadoria.

**2.6-** O candidato, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para o emprego, sendo que não haverá devolução de valor pago, salvo quando for cancelada a realização do Processo Seletivo público.

**2.7-** O cartão de identificação deverá ser apresentado, obrigatoriamente, juntamente com documento de identidade no dia e local de realização do Processo Seletivo.

**2.8**- A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente Processo Seletivo, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais.

**2.9-** O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, ficando ciente que está de acordo com as exigências e normas previstas neste Edital.

**3- DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:**

**3.1-** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no processo seletivo público de que trata este Edital, conforme artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto Federal nº 3.298/1999.

**3.2- Os** portadores de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas, ao seu conteúdo, a sua avaliação e critérios de aprovação, duração, horário e local de realização das provas.

**3.3-** No ato da inscrição, o candidato deverá declarar a deficiência de que é portador, comprovando-a através de laudo médico que declare que o mesmo é portador de deficiência física, com a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui (permanente ou temporária), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID e a sua provável causa ou origem, com data não inferior a 30 (trinta) dias do término das inscrições, juntamente com Formulário para portador de necessidades especiais, conforme ANEXO IV do Edital.

**3.4-** O candidato portador de deficiência que necessite de algum atendimento especial para a realização das provas, deverá declará-lo no Formulário para portador de necessidades especiais, conforme ANEXO IV do Edital, para que sejam tomadas as providências cabíveis, obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

**3.5-** O candidato que não entregar o laudo médico no ato da inscrição, não será considerado como portador de deficiência, seja qual for o motivo alegado.

**3.6-** A homologação do processo seletivo far-se-á em lista separada para os portadores de deficiência, e em lista com os demais candidatos, constando em ambas à nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

**3.7-** Se aprovado e classificado no respectivo emprego quando do exame médico pré-admissional será submetido a perícias especificas afim de comprovação da deficiência apresentada no ato da inscrição.

**4- DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

**4.1-** A divulgação das inscrições será dada a conhecer por meio de Edital, no qual constarão as inscrições deferidas e indeferidas.

**4.2-** Das inscrições indeferidas, cabe recurso, que deverá ser fundamentado e protocolado junto à Prefeitura Municipal, no prazo estipulado no cronograma de eventos deste Edital.

**4.3-** A não apresentação de recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo, acarretará no cancelamento do pedido de inscrição e na consequente eliminação do candidato no presente Processo Seletivo.

**4.4-** O Edital de homologação, com a respectiva relação dos candidatos inscritos e homologados, será publicado no prazo estipulado no cronograma de eventos deste Edital.

**5- DAS PROVAS:**

**5.1- DATA e HORÁRIO DA PROVA ESCRITA:**

**5.1.1-** Data de realização das provas escrita: **23de junho de 2012.**

**5.1.2-** Local: Escola Municipal São José - Rua Barros Cassal, 777 – Centro – Flores da Cunha - RS.

**5.1.3-** O candidato deverá apresentar-se no local com meia hora de antecedência do horário de início das provas, munido com cartão de identificação, documento de identidade e caneta esferográfica de ponta grossa preta ou azul, para a realização das provas.

**5.1.4-** Horário de início das provas escritas**:** 9 horas.

**5.2- DA PROVA ESCRITA:**

**5.2.1-** O processo seletivo constará de prova **ESCRITA,** com base no conteúdo programático constante no Anexo I deste Edital.

**5.2.1.1-** A prova escrita contém 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D, compatíveis com o nível de escolaridade terá o peso máximo de 100 (cem) pontos.

**5.2.1.2-** O conjunto da prova escrita é de caráter eliminatório, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

**5.2.1.3-** A pontuação da prova será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

| EMPREGO | PROVA | DISCIPLINA | Nº DE QUESTÕES | PESO POR QUESTÃO | PESO POR DISCIPLINA | TOTAL PONTOS |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Agente de combate às endemias | Escrita | Conhecimentos Específicos/ Legislação | 20 | 3,0 | 60,00 | 100 |
| | | Português | 10 | 2,0 | 20,00 | |
| | | Matemática | 10 | 2,0 | 20,00 | |

**5.2.1.3.4-** Conforme o art. Art. 6º da Lei Federal nº 11.350/06, os candidatos aprovados para emprego de Agente Comunitário de Saúde, serão convocados para participação do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório, que será de responsabilidade da Prefeitura Municipal.

**5.4- DA PONTUAÇÃO FINAL:**

**5.4.1-** A nota final dos candidatos aprovados será o somatório dos pontos obtidos na prova **ESCRITA.**

**5.4.2-** A lista final de classificação das provas do processo seletivo apresentará apenas os candidatos aprovados.

**5.4.3**- Em caso de empate na pontuação final o primeiro critério de desempate será o estabelecido no Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/2003, arts. 1º e 27, parágrafo único, onde assegura às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, que o primeiro critério de desempate em processo seletivo público será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada.

**5.4.4** – Em caso de empate na pontuação final, depois de utilizado o primeiro critério, terá preferência o candidato que obtiver maior nota em:

1º - Prova de Conhecimentos específicos/Legislação;
2º - Prova de Português;
3º - Prova de Matemática.

**5.4.5-** Prevalecendo o empate, o desempate será feito mediante sorteio, a cargo da Comissão Executiva, em data, local e horário fixados no Cronograma de Eventos deste Edital.

**6- DA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO, DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DO PROCESSO DE DESIDENTIFICAÇÃO e IDENTIFICAÇÃO DE PROVAS:**

**6.1-** Caso o candidato não apresente no dia da realização das provas o comprovante de pagamento ou documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado outro documento válido com foto. Ao candidato, somente será permitida a realização da prova, se o seu nome constar na lista de presença e no Edital de Homologação das inscrições.

**6.2-** São considerados documentos de identidade: Cédula de Identidade, Carteira expedida pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por Órgão Público que, por Lei Federal, valham como identidade;

Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); Passaporte brasileiro. O documento deverá estar legível, não podendo estar danificado. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade.

**6.3-** É de responsabilidade do candidato informar-se acerca da data, local, horário e sala de aplicação da prova escrita. Não haverá segunda chamada em qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado.

**6.4-** Não será permitida a entrada de candidatos no prédio de realização das provas, que se apresentar após o horário fixado, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

**6.5-** O tempo de duração da prova escrita será de até três horas**.**

**6.6-** O candidato somente poderá retirar-se do recinto da prova, após transcorrido 30 minutos do inicio das mesmas.

**6.7-** Ao término da prova o candidato deverá retirar-se do local de aplicação da prova, afim de não prejudicar o andamento do processo seletivo público.

**6.8-** Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, o qual será responsável pela criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.

**6.9-** Durante as provas não será permitido ao candidato, sob pena de exclusão do processo seletivo:

I - comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Processo seletivo;

II - consultar livros, códigos, manuais, impressos ou apontamentos, bem como utilizar instrumentos próprios, salvo os expressamente permitidos no Edital;

III - ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais, devidamente acompanhado de Fiscal;

IV - portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;

V - consulta de qualquer espécie, uso de calculadoras, relógios, agendas telefônicas, pagers, telefone celular, BIP, Walkman, gravador, fones de ouvido ou outro equipamento eletrônico, bem como, usar óculos escuros e acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, gorro e cachecol; mantas e luvas ou praticar quaisquer atos que fraudem o caráter competitivo do processo seletivo, sob pena de seu afastamento.

**6.10-** O candidato receberá um caderno de provas no qual poderá desenvolver todas as técnicas para chegar a resposta adequada. O candidato deverá assinalar suas respostas da prova objetiva no cartão de respostas, no qual não poderá ser assinado ou identificado pelo candidato, sob pena de desclassificação do processo seletivo, com caneta esferográfica de ponta grossa azul ou preta, (o equipamento eletrônico não registra a assinalação feita com outro tipo de caneta).

**6.11-** A correção das provas será feita por meio eletrônico – leitora ótica. Não serão computadas as questões não assinaladas no cartão de respostas, bem como as questões que contenham mais de uma assinalação, emenda ou rasura ainda que legível. Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão de respostas, sendo que é de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão.

**6.12-** Ao término da prova escrita, o candidato deverá devolver ao fiscal o cartão de respostas devidamente preenchido, sendo que o cartão de respostas será o único documento utilizado para a atribuição dos pontos.

**6.13**- A leitura dos cartões de respostas consistirá em ato público, sendo todos os candidatos convidados a assistirem, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 274 – 305,

Centro Profissional Independência – Centro – Garibaldi/RS, em data e horário definidos no Cronograma de Eventos deste Edital.

**6.14-** Para garantir a lisura do processo seletivo, será feito o processo de desidentificação das provas que consistirá no seguinte: no final da prova será destacado o canhoto do caderno de provas que contém o n° de identificação, nome do candidato, n° de inscrição e emprego. A Banca Examinadora, juntamente com os dois últimos candidatos que permanecerem no local até a entrega da última prova, lacrará os canhotos de provas em envelopes apropriados, ficando os mesmos sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal. A Banca Examinadora procederá à correção utilizando os cartões de respostas, tendo neles apenas o número de identificação e impressão digital dos dois últimos candidatos e fiscal de provas.

**6.15-** A identificação das provas consistirá de ato público, onde serão apresentados os envelopes lacrados no dia da prova contendo os canhotos de Identificação do candidato, em data, local e horário definido no Anexo V deste Edital.

**6.16-** O Caderno de Provas será ao final de sua resolução entregue ao candidato após uma hora do início da mesma.

**6.17** - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo, nas dependências do local onde for aplicado a prova.

**7- DOS RECURSOS:**

**7.1-** O candidato poderá interpor recurso referente:
a) As inscrições não homologadas;
b) A formulação das questões e gabaritos das provas;
c) Aos resultados parciais do Processo Seletivo Público.

**7.2-** Os recursos deverão ser dirigidos a Banca Examinadora do Processo Seletivo, mediante requerimento que deverá ser protocolado junto ao protocolo geral da Prefeitura Municipal de Flores da Cunha e deverá conter:
a) O nome completo e o número de inscrição do candidato.
b) A indicação do nome do emprego para o qual está prestando o Processo Seletivo, bem como o número do respectivo Edital de Abertura.
c) As razões do recurso, contendo a exposição detalhada dos fundamentos recursais.

**7.3-** Não será conhecido o recurso que for interposto fora de prazo, que estiver em desconformidade com as normas exigidas neste edital ou que se apresentar com letra ilegível.

**7.4**- Os recursos serão analisados pela Banca Examinadora e as respostas dos recursos deverão ser retiradas junto ao protocolo da Prefeitura Municipal. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

**7.5-** Se houver a alteração de gabarito, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração efetuada no gabarito oficial.

**7.6-** Na hipótese de anulação de questão, pela Banca Examinadora, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

**8- DO PROVIMENTO DO EMPREGO:**

**8.1-** O provimento do emprego será efetuado para as vagas descritas na tabela de emprego e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público.

**8.2-** A classificação no Processo Seletivo Público não assegura ao candidato o direito de contratação imediata no emprego público municipal, mas apenas a expectativa de nele ser admitido, segundo rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização desse ato

condicionada às disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e necessidade do serviço público municipal.

**8.3-** Se aprovado, o candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Flores da Cunha durante a validade do Processo Seletivo Público.

**8.4-** O Processo Seletivo será válido por 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante Decreto do Executivo Municipal, nos termos da Constituição Federal.

**8.5-** São requisitos básicos para contratação conforme o previsto na Lei Municipal nº 076/2011:
a) Idade mínima: 18 anos.
b) Instrução: Ensino Fundamental Completo

**8.6-** Serão exigidos na contratação, os documentos abaixo relacionados:
- RG - Cédula de Identidade Civil;
- CPF
- Diploma ou certificado de conclusão da escolaridade exigida para o emprego;
- 1 fotos 3x4, recente e sem uso;
- Título Eleitoral com comprovante da última eleição ou certidão de estar quite com a justiça eleitoral;
- Certificado do serviço militar para os candidatos do sexo masculino. Para os que cumpram 18 anos no ano de nomeação, será aceito o comprovante de alistamento;
- Atestado de boa saúde física, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo;
- Certidão de nascimento/casamento;
- Carteira de trabalho (número e identificação);
- Cartão de PIS/PASEP;
- Certidão de Nascimento e cartão de vacinação do(s) filho(s) menores de 14 anos;
- Declaração de bens (Declaração de Imposto de Renda);
- Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- Comprovante de conta corrente;
- Alvarás de folha corrida fornecidos pelas Justiças Estadual e Federal
- Declaração negativa de acumulação de cargos ou funções públicas;
- Se aposentado, apresentação de cópia da concessão de aposentadoria.

**8.7-** O exame médico pré-admissional será exclusivamente eliminatório e realizar-se-á com base nas atividades inerentes ao emprego a qual o candidato foi aprovado, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas, sendo que o candidato deverá ser considerado apto pelo Médico, designado pela Prefeitura Municipal de Flores da Cunha.

**9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**9.1-** É de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento das informações referentes ao Processo Seletivo Público em que se inscreveu, sendo que a inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital, bem como na aceitação tácita das condições nele contidas.

**9.2-** Todas as publicações serão feitas:
I – sob forma de extrato em órgão da imprensa local ou regional de grande circulação, com a indicação do local e horário onde os interessados poderão obter cópia de sua íntegra e demais informações;
II – integralmente, no órgão executor do concurso, no endereço eletrônico http://www. www.unars.com.br;
III - no endereço eletrônico http://www.floresdacunha.rs.gov.br.

**9.3-** Todas as informações divulgadas no site www.unars.com.br são meramente informativas e serão publicadas após as 15 horas.

**9.4-** O presente Processo Seletivo Público é regulamentado por este Edital. Os casos omissos serão resolvidos pela empresa responsável pelo Processo Seletivo e pela Prefeitura Municipal de Flores da Cunha, conjuntamente.

**9.5-** Faz parte do presente Edital:
Anexo I - Conteúdos programáticos e/ou indicações bibliográficas.
Anexo II- Síntese das atribuições do emprego.
Anexo III- Modelo de Formulário para apresentação de recurso.
Anexo IV- Modelo de Formulário para portadores de necessidades especiais.
Anexo V- Cronograma de Eventos.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FLORES DA CUNHA, aos trinta dias do mês de maio de 2012.

**ERNANI HEBERLE**
Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**I- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O EMPREGO AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:**

**PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:**

1. Programa Nacional de Controle da Tuberculose, Estrutura e Operacionalização.
2. Noções Básicas sobre Hepatite A, B e C
3. Dengue.
4. Doenças de Notificação Compulsória
5. Aedes aegypti: histórico do controle no Brasil
6. Ações de controle de focos, vetores e orientação sobre vigilância ambiental e epidemiológica.
7. Dos Objetivos e Atribuições do Sistema Único de Saúde.
8. Legislação do Sistema Único de Saúde.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**


1. MANUAL TÉCNICO PARA O CONTROLE DA TUBERCULOSE: CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA / Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde Departamento de Atenções Básicas – 6ª ed. Rev. E amp. - Brasília: Ministério da Saúde, 2002.
2. TUBERCULOSE – Guia de Vigilância Epidemiológica – Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2002.
3. PROGRAMA NACIONAL PARA A PREVENÇÃO E O CONTROLE DAS HEPATITES VIRAIS – MANUAL DE ACONSELHAMENTO – Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. - Brasília: Ministério da Saúde, 2005. Versão eletrônica disponível no site www.saude.gov.br/svs (Publicações ).
4. Revista Epidemiologia e Serviços de Saúde volume 16 – Nº02 abril / junho 2007. Versão eletrônica disponível no site www.saude.gov.br/svs
5. PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE - Amparo legal à execução das ações de campo (Imóveis fechados, abandonados ou com acesso não permitido pelo morador). Ministério da Saúde, Fundação Nacional de Saúde. Brasília, 2ªedição, 2006.Versão eletrônica disponível no site www.saude.gov.br/svs (Publicações ).
6. DENGUE INSTRUÇÕES PARA PESSOAL DE COMBATE DO VETOR - Manual de Normas Técnicas. Ministério da Saúde, Fundação Nacional de Saúde. 3ª Ed. Abril 2001. - Versão eletrônica disponível no site www.saude.gov.br/svs (Publicações)
7. Manual do Supervisor de Campo – Controle de vetores – Procedimentos de segurança. Ministério da Saúde – Fundação Nacional da Saúde. 1ª edição – 2001 - Versão eletrônica disponível http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/controle_vetores_manual.pdf
8. MANUAL DE CONTROLE DE ROEDORES - Manual de Normas Técnicas. Ministério da Saúde, Fundação Nacional de Saúde. 2002. - Versão eletrônica disponível no site www.saude.gov.br/svs (Publicações )
9. MANUAL DE VIGILÂNCIA DE EPIZOOTIAS EM PRIMATAS NÃO-HUMANOS. Ministério da Saúde. Brasília – Agosto - 2004.
10. Dengue – Instruções para pessoal de combate ao vetor – Manual de Normas técnicas. Ministério da Saúde – Fundação Nacional da Saúde. Versão eletrônica disponível http://portal.saude.gov.br/portal/saude/visualizar_texto.cfm?idtxt=21174.
11. CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA – Vigilância em Saúde, Ministério da Saúde- 2ª Edição revisada- Brasília – DF – 2008.
12. Lei Nº 11.350 de 05 de Outubro de 2006.
13. Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990.
14. Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990.

**PORTUGUÊS:**

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto.
2. Fonética e Fonologia.
3. Morfologia: As classes de palavras
4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração
- conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); Concordância verbal e nominal.
5. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; figuras de linguagem; vícios de linguagem

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo

**MATEMÁTICA:**

1. Noções de conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas.
2. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
3. Operações, expressões e problemas envolvendo números naturais, inteiros e racionais.
4. Sistemas de unidades de medida de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo.
5. Equações, sistemas de equações e problemas do 1º grau.
6. Razão e proporção.
7. Regra de três simples e composta.
8. Porcentagem e juros simples.
9. Expressões numéricas e algébricas.
10. Monômios e polinômios.
11. Produtos notáveis.
12. Fatoração.
13. Frações algébricas.
14. Potenciação e radiciação.
15. Relações e funções.
16. Teorema de Tales.
17. Teorema de Pitágoras.
18. Relações métricas no triângulo retângulo.
19. Trigonometria no triângulo retângulo.
20. Área e perímetro de figuras geométricas planas: quadrado, retângulo, paralelogramo, triângulo, hexágono regular, trapézio, losango e círculo.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. BIANCHINI, Edwaldo. Matemática – Ensino Fundamental. Ed. Moderna.
2. CASTRUCCI, Benedito, GIOVANNI, José Ruy e GIOVANNI JR., José Ruy. A Conquista da Matemática – A + Nova. Ed. FTD.
3. GUELLI, Oscar. Matemática: uma aventura do pensamento. Ed. Ática.
4. IMENES, Luis Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática para todos. Ed. Scipione.

## ANEXO II

## ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO:

**Sintéticas:** Desenvolver atividades de vigilância, prevenção, controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS.
**Genéricas:** Orientar a comunidade para promoção da saúde, prevenindo doenças por meio de visitas domiciliares e de ações educativas sanitárias e ambientais, individuais ou coletivas no domicílio ou na comunidade; manter a equipe informada sob situações de risco; incentivar atividades comunitárias para combater às endemias; participar de reuniões relacionadas às atividades do emprego público; executar tarefas administrativas pertinentes às atividades do emprego; combater e prevenir endemias mediante a notificação de focos, vistoria e detecção de locais suspeitos, executando a eliminação do foco, se necessário; orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; executar procedimentos e normas estabelecidas pelo Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD); orientar o manejo do ambiente para evitar a presença de roedores e vetores; identificar hospedeiros potenciais, transmissores de raiva; identificar a presença de animais, orientando a população quanto ao manejo e posse dos mesmos; identificar casos de agressões por animais a seres humanos e casos de abandono de tratamento antirrábico humano; encaminhar à Unidade Básica de Saúde, notificações e casos suspeitos de doenças e agravos relacionados ao meio ambiente; realizar censo animal; realizar inquéritos d**e** mordedura animal; executar controle químico de roedores e vetores, sob orientação e supervisão de profissionais da área; identificar situações de saneamento e meio ambiente que possam ser risco a saúde humana; executar tarefas afins relacionadas à vigilância em saúde; demais atribuições listadas na Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e na Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, do Ministério da Saúde.

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS**

| **NOME DO CANDIDATO:** | **Nº DE INSCRIÇÃO:** |
|---|---|
| **EMPREGO:** | |
| Assinale o tipo de recurso desejado:<br>( ) Contra Indeferimento de inscrição.<br>( ) Contra Gabarito Preliminar<br>( ) Contra Resultado da prova escrita<br><br>Razões do recurso – Justificativa do candidato: | |
| OBS: Este formulário deverá ser preenchido, com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo. | |

*Em* ____/_____ *de* _____.

_____
ASSINATURA CANDIDATO

_____
Assinatura do responsável pelo recebimento

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:**

| **NOME DO CANDIDATO:** | **Nº DE INSCRIÇÃO:** |
|---|---|

**EMPREGO:**

PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, sendo que estou apresentando LAUDO MÉDICO com CID: (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de necessidade especial de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

(  ) NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

(  ) NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário, sendo que o pedido será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.)
_____
_____
_____
_____

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

_____, __/_____/____.

_____
Assinatura do candidato

OBS: Este formulário deverá ser preenchido, com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo.

**ANEXO V**

**CRONOGRAMA**

**PERÍODO DE INSCRIÇÕES:** de 30 de maio a 11 de junho de 2012.

**DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES (POR EDITAL):** 12 de junho.

**PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:** 13, 14 e 15 de junho.

**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 18 de junho.

**REALIZAÇÃO DAS PROVAS: 23 *de junho de 2012*.**

**DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS:** 23 de junho, após as 17h, no site www.unars.com.br.

**LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS:** 25 de junho, às 9hs, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 274, sala 305, Centro Profissional Independência, Centro, Garibaldi/RS.

**IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DOS RESULTADOS DAS PROVAS:** 26 de junho, podendo o candidato acompanhar o processo de identificação das provas, a partir das 13h30min, tendo por local a Prefeitura Municipal.

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS:** 26 de junho, no painel de publicações da Prefeitura Municipal e nos sites www.unars.com.br após as 17h.

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS:** 27, 28 e 29 de junho.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS:** 02 de julho, após as 15hs.

**PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO:** 02 de julho.

**SORTEIO PÚBLICO:** 03 de julho.

**HOMOLOGAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO: 04 de julho.**

**OBS:** O cronograma da datas do Processo Seletivo poderá ser alterado pela empresa organizadora, havendo necessidade, a qualquer momento, sem que caiba aos candidatos inscritos direito de se oporem ou reivindicarem algo em razão da alteração do mesmo. Será dada publicidade de todas as alterações que venham a ocorrer. Todas as informações divulgadas nos *sites:* www.unars.com.br são meramente informativas e serão divulgadas a partir das 15 horas.