



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 141, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2014.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, Lei Federal nº 11.350/06 e Lei Municipal nº 650/2006 - "Cria empregos destinados a atender ao Programa de Agentes Comunitários de Saúde – PACS e suas alterações, torna público que estão abertas as inscrições ao Processo Seletivo para o emprego de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e Decreto nº 013/2014 - Regulamento de Processo seletivo. A execução do processo seletivo será realizada pela coordenação técnico-administrativa da **UNA GESTÃO E ACESSORIA**.

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

**1.1- Tabela do emprego:**

<b>Emprego</b>	<b>Vagas</b>	<b>Escolaridade e outros requisitos para o provimento</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento Básico do mês 12/2014</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>
ACS – Micro área 01 - <b>Bairro 14 Colônias e 48 Baixa</b>	CR	- Haver concluído o ensino fundamental completo.  - Haver concluído com aproveitamento Curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde.  - Residir na micro-área da comunidade em que atuar.	40h	R\$ 1.014,00	<b>R\$ 21,18</b>
ACS – Micro área 02 - <b>Bairro 48 Baixa/Spindler</b>	CR				
ACS – Micro área 03 - <b>Bairro Nova Esperança</b>	CR				
ACS – Micro área 04 - <b>Bairro Três Passos/Centro</b>	01				
ACS – Micro área 05 - <b>Bairro Feldmann/Pedras de Areia</b>	CR				
ACS – Micro área 06 - <b>Bairro Pedras de Areia</b>	CR				
ACS – Micro área 07 - <b>Bairro Picada 48 Baixa/Petry</b>	CR				
ACS – Micro área 08 - <b>Bairro Boa Vista/Portal/Industrial</b>	CR				
ACS – Micro área 09 - <b>Bairro Feldmann</b>	CR				
ACS – Micro área 10 - <b>Bairro Capivarinha</b>	CR				

\* Cadastro Reserva.

**1.2-** Os conteúdos programáticos da prova, de acordo com a escolaridade exigida encontra-se no Anexo I deste Edital.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**1.5- DA ABRANGÊNCIA DA MICROÁREA:**

1.5.1- O Processo Seletivo, refere-se ao provimento do emprego para as seguintes microáreas:

<b>Microáreas</b>	<b>Abrangência</b>
ACS – Micro área 01 -Bairro 14 Colônias e 48 Baixa	Da rua estrada geral 14 colônias casa nº 4775 até a estrada geral 14 colônias encontro com área verde percorrendo em toda sua extensão até o ponto inicial
ACS – Micro área 02 -Bairro 48 Baixa/Spindler	Da ponte do rio Feitoria seguindo por área verde encontrando-se com a estrada geral 14 colônias, seguindo esta até a estrada geral 48 baixa casa nº 4142 estendendo-se por área verde até o ponto inicial.
ACS – Micro área 03 - Bairro Nova Esperança	Ponto Inicial: Encontro da rua Sertão Capivara com área verde seguindo esta até encontro com o rio feitoria, estendo-se ao longo de seu percurso até encontro com área verde, seguindo esta até a Av. Capivara encontro com a rua Sertão Capivara, estendendo-se até área verde percorrendo esta até o encontro com a rua Sertão Capivara ponto inicial.
ACS – Micro área 04 - Bairro Três Passos/ Centro	Do encontro da Av. Capivara com a rua Danno Benno Rückert seguindo pela rua Sertão até encontrar área verde estendendo-se até o encontro da Av. Capivara com a rua Arnaldo Dietrich, encontrando-se com área verde, seguindo esta até o ponto inicial da Av. Capivara com a rua Danno Benno Rückert.
ACS – Micro área 05 - Bairro Feldmann/Pedras de Areia	Do ponto de encontro da Av. Capivara com a rua Arnaldo Dietrich nº 966 encontro com área verde transcorrendo esta até a rua São Borja seguindo esta até área verde estendendo-se até ponto inicial.
ACS – Micro área 06 - Bairro Pedras de Areia	Rua São Borja, segue esta até o encontro com a rua Laranjeira, seguindo pela rua Camaquã até o encontro com a rua Curumim que encontra-se com a área verde estendendo-se até ponto inicial com a rua São Borja.
ACS – Micro área 07 -Bairro Picada 48 Baixa/Petry	Do encontro da Av. Capivara com a rua Danno Benno Rückert seguindo pela rua Sertão até encontrar área verde estendendo-se até o encontro da Av. Capivara com a rua Arnaldo Dietrich, encontrando-se com área verde, seguindo esta até o ponto inicial da Av. Capivara com a rua Danno Benno Rückert.
ACS – Micro área 08 -Bairro Boa Vista/ Portal/Industrial	Encontro de área verde com a rua 1º de Janeiro seguindo esta até o final quando encontra-se com Av.: Capivara e segue esta até o encontro com área verde, seguindo em linha imaginária a rua Arthur Maurer até o encontro com área verde seguindo esta até a divisa com o município de Ivoti com área verde e desta segue até o encontro com a rua 1º de Janeiro.
ACS – Micro área 09 -Bairro Feldmann	Rua Nova Prata, encontro com a rua Chapada nº casa 27, seguindo esta até a área verde estendendo-se por esta até o ponto inicial.
ACS – Micro área 10 -Bairro Capivarinha	Da rua sertão capivara casa nº6033 seguindo até o C.T.G. frente com a Escola Municipal Nereu Ramos, deste até encontro com área verde percorrendo esta em toda a sua extensão até a divisa com o município de Portão, que encontra-se novamente com área verde percorrendo até o ponto inicial



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR Estado do Rio Grande do Sul

### 2- DAS INSCRIÇÕES:

#### 2.1- Período, local e horário das Inscrições:

- **Período:** de 09 de dezembro a 23 de dezembro de 2014.

- **Local:** As inscrições ao Processo seletivo de que trata este Edital serão somente **VIA INTERNET**, pelo link específico para este fim, no seguinte endereço eletrônico: [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br).

- **Horário:** A partir da zero hora do dia 09 de dezembro de 2014 até às 24 horas do dia 23 de dezembro de 2014, observado o horário oficial de Brasília/DF.

#### 2.2- Procedimentos para inscrição:

2.2.1- Para fins de inscrição, o candidato deverá preencher os dados no formulário específico, disponibilizado no endereço eletrônico [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), **Concursos Públicos - Prefeitura Municipal de Lindolfo Collor**.

2.2.2- Após o preenchimento do formulário para inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para pagamento em qualquer agência bancária. **O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia 24 de dezembro de 2014**, sendo que não serão aceitos pagamentos após esta data. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas. **(NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas)**.

2.2.3- A segunda via do boleto bancário estará à disposição do candidato no site da empresa organizadora até o último dia de inscrição do Processo seletivo.

#### 2.3- Requisitos para inscrição:

a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72.

#### 2.4- Condições para inscrição:

2.4.1- 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 serão aceitos pedidos de alterações de emprego e não haverá devolução de valor pago, salvo quando for cancelada a realização do Processo seletivo.

2.4.2- O CPF – Cadastro de Pessoa Física é informação indispensável para inscrição.

2.4.3- Serão indeferidas as inscrições pagas com cheques sem provisão de fundos.

2.4.4- Não serão deferidas as inscrições, via Internet, não recebidas pela Comissão Examinadora, por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados no formulário de inscrição ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a concretização da inscrição. O candidato somente terá sua inscrição homologada após a confirmação da quitação do boleto bancário.

2.4.5- 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.

2.4.6- Não serão admitidas inscrições efetuadas por fax, via postal, correspondência ou qualquer outro meio eletrônico.

2.4.7- 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR

### Estado do Rio Grande do Sul

#### 3- DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

**3.1-** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Processo seletivo de que trata este Edital, conforme artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 518/2005.

**3.2-** Às pessoas portadoras de deficiência são assegurados 10% (dez por cento), das vagas então existentes e das futuras, até a extinção da validade do processo seletivo, sendo que 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 de preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá declarar sua condição, marcando a opção "Portador de Deficiência". O candidato deverá encaminhar 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, juntamente com Formulário para portador de necessidades especiais, conforme ANEXO V do Edital.

**3.4-** O Laudo médico deverá ser enviado via SEDEX, até o último dia do encerramento das inscrições, à Comissão de Processo seletivo, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA – Processo seletivo da Prefeitura Municipal de Lindolfo Collor - Rua Jacob Ely, 274 – 305, Centro Profissional Independência – Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS, ou entregar na Prefeitura Municipal de Lindolfo Collor, sita a Avenida Capivara, 1314 – Centro -Lindolfo Collor.

**3.5-** O candidato portador de deficiência que necessite de algum atendimento especial para a realização das provas, deverão declará-lo em documento anexo ao laudo médico para que sejam tomadas as providências cabíveis. O requerimento será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

**3.6-** O candidato que não encaminhar o laudo médico até a data de encerramento das inscrições, não será considerado como portador de deficiência, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado a opção no formulário de inscrição.

**3.7-** 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.

**3.8-** Na hipótese de não haver candidatos inscritos no Processo seletivo ou não ocorrendo aprovação de candidatos portadores de deficiência para o preenchimento de vaga ao emprego previsto, esta será preenchida pelos demais candidatos aprovados, obedecendo à rigorosa ordem de classificação.

#### 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 conseqüente 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR Estado do Rio Grande do Sul

### 5- DA PROVA:

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

5.1.1- Data de realização das provas escrita: **17 de janeiro de 2015.**

5.1.2- Local: Escola Municipal de Ensino Fundamental Meno Dhein, sita na Avenida Capivara esquina com Nova Prata, nº 101, Bairro Feldmann, Lindolfo Collor/RS. Caso haja necessidade será divulgado por edital outro local para a realização da prova.

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

5.1.4- Horário de início da prova escrita: 13 horas.

#### 5.2- DAS PROVAS ESCRITAS:

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 de 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 para cada emprego será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

EMPREGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Escrita	C.Específicos/Legislação	10	5,0	50,00	100
		Português	10	3,0	30,00	
		Matemática	10	2,0	20,00	

#### 5.3- DA PONTUAÇÃO FINAL:

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

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

5.3.3- 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 será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada.

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

1º - Prova de Conhecimentos específicos/Legislação;

2º - Prova de Português;

3º - Prova de Matemática.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR Estado do Rio Grande do Sul

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

**6.1-** O candidato deverá comparecer ao local das provas, munido de documento de identidade, caneta esferográfica de ponta grossa de cor azul ou preta, com antecedência mínima de meia hora em relação ao horário marcado para início das provas.

**6.2-** 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.

**6.3-** 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.

**6.4-** 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.

**6.5-** 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.

**6.6-** O tempo de duração da prova escrita será de até duas horas e trinta minutos.

**6.7-** O candidato somente poderá retirar-se do recinto da prova, após transcorridos 30 minutos do início das mesmas.

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

**6.9-** 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.

**6.10-** 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 a prática de quaisquer atos que fraudem o caráter competitivo do processo seletivo, sob pena de seu afastamento.

**6.11-** 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, o qual não poderá ser assinado ou identificado pelo candidato, sob pena de desclassificação do processo seletivo, com caneta esferográfica de cor azul ou preta (o equipamento eletrônico não registra a assinalação feita com outro tipo de caneta).





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR Estado do Rio Grande do Sul

**6.12-** 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.

**6.13-** O candidato deverá preencher o cartão de respostas conforme instrução abaixo.



**6.14-** Ao término da prova escrita o candidato deverá devolver ao fiscal o cartão de respostas devidamente preenchido, o caderno de provas, sendo que o cartão de respostas será o único documento utilizado para a atribuição dos pontos da prova escrita. Em nenhuma hipótese o caderno de provas será considerado para a atribuição de pontos.

**6.15.** O candidato poderá copiar seu cartão de respostas para conferência de gabarito, em formulário próprio que se encontra no caderno de provas.

**6.16-** Para garantir a lisura do processo seletivo, será feito o processo de **desidentificação das provas** que consistirá no seguinte: após entrega de todos os cadernos de provas, dos cartões de respostas e canhotos da prova prática por todos os candidatos, o fiscal e últimos dois candidatos que permanecerem no local até a entrega da última prova, serão encaminhados até a sala da coordenação, onde o último candidato e o fiscal de provas colocará a impressão digital em todos os cartões de respostas, bem como procederão o lacre em todos os envelopes das provas e dos cartões de respostas, em envelopes distintos. A Banca Examinadora procederá à correção utilizando os cartões de respostas, tendo neles apenas o número de identificação e impressão digital de um candidato e fiscal de provas, primando pela estrita observância do princípio básico que norteia a Administração Pública a **impessoalidade**.

**6.17-** A leitura dos cartões de respostas e identificação pública das provas 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 definido no Cronograma de Eventos deste Edital.

**6.17.1-** Na data e horário conforme o subitem 6.17, a Banca Examinadora, na presença de integrantes da Banca Executiva e candidatos interessados, dará vista dos envelopes lacrados no dia da prova, contendo os cartões de respostas, de forma a comprovar que os mesmos encontravam-se indevassáveis.

**6.17.2-** A seguir, procederá a abertura dos envelopes e imediata correção de todos os cartões, mediante sistema eletrônico (leitura ótica).

**6.17.3-** Feita a leitura dos cartões, dar-se-á vista da relação de notas preliminares de cada candidato, por emprego. Após será feito o processo de identificação pública das provas.

**6.17.4-** Do ato público será lavrada ata circunstanciada.

### 7- DOS RECURSOS:

**7.1-** O candidato poderá interpor recurso referente:

- a) As inscrições não homologadas;
- b) A formulação das questões e gabarito da prova quando da divulgação de gabarito preliminar;
- c) Do resultado das provas referente ao cartão de respostas após a identificação das provas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR Estado do Rio Grande do Sul

**7.2-** Os recursos deverão ser dirigidos a Banca Examinadora do Processo seletivo, mediante requerimento que deverá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Lindolfo Collor 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, que se apresentar com letra ilegível e que contiver argumentações idênticas a recursos já apresentados.

**7.4-** Para revisão de provas, as mesmas estarão disponíveis junto à Comissão Executiva, na Prefeitura Municipal de Lindolfo Collor, durante o período de recursos.

**7.5-** 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.

**7.6-** Se houver a alteração de gabarito preliminar, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração efetuada e gabarito oficial definitivo.

**7.7-** 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.

**8.2-** A classificação no Processo seletivo não assegura ao candidato o direito de nomeação 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 e disponibilidade de vagas.

**8.3-** Se aprovado, o candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Lindolfo Collor durante a validade do processo seletivo.

**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 Edital do Executivo Municipal, nos termos da Constituição Federal.

**8.5-** A nomeação dos candidatos será publicada no mural de publicações do Município de Lindolfo Collor e paralelamente, será feita comunicação ao candidato via postal, telefônico no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizada e na imprensa local.

**8.6-** Não haverá segunda convocação para nomeação, salvo a hipótese do candidato que, ao comparecer e não aceitar a vaga oferecida, optar pela sua inclusão no final da relação dos candidatos classificados, reposicionamento este que deverá ser requerido por escrito.

**8.7-** São requisitos básicos para investidura no serviço público municipal:

- I - ser brasileiro;
- II - ter idade mínima de dezoito anos;
- III - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico;

Realização:







## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR Estado do Rio Grande do Sul

**V** - ter atendido a outras condições prescritas em lei.

**8.9-** Serão exigidos no ato de nomeação e posse do candidato, os documentos abaixo relacionados:

- Carteira de trabalho CTPS
- Diploma ou certificado de conclusão da escolaridade exigida para o emprego de inscrição;
- Comprovante de ter concluído com aproveitamento Curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde;
- Título eleitoral com o comprovante da última eleição;
- Certificado do serviço militar.
- Certidão de nascimento/casamento;
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- RG, CPF e Carteira de trabalho (número e identificação);
- Cartão de PIS/PASEP;
- Declaração de bens (Declaração de Imposto de Renda);
- Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- Comprovante de Conta corrente bancária;
- Declaração de não-acumulação de emprego ou funções públicas;
- Atestado médico que comprove boas condições de saúde física e mental;
- Alvará de Folha Corrida.
- Comprovante de residência na área da comunidade em que irá atuar;

**8.10-** O candidato, por ocasião da posse, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não comprovação e não apresentação dos requisitos e documentos exigidos, respectivamente, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo seletivo.

**8.11-** 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.

### **9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**9.1-** É de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento das informações referentes ao Processo seletivo 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 por afixação no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), após as 15h, e na imprensa local, quando necessário.

**9.3-** Todas as informações divulgadas no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) são meramente informativas.

**9.4-** O presente Processo seletivo é regulamentado por este Edital, os casos omissos serão resolvidos pela empresa responsável pelo Processo seletivo e pela Prefeitura Municipal de Lindolfo Collor, 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR, AOS NOVE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2014.**

ALCEU RICARDO HEINLE  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

MARIA INÊS STEFFEN  
Secretária da Administração



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR Estado do Rio Grande do Sul

### ANEXO I

#### PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:

1. O trabalho do agente comunitário de saúde.
2. Saúde da criança.
3. Saúde da mulher.
4. Saúde do homem.
5. Saúde do idoso.
6. O programa de saúde da família.
7. Doenças e Agravos de Notificação Compulsória.
8. Anemia Falciforme.
9. Hanseníase.
10. Aleitamento Materno.
11. Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS e DST.
12. Dengue
13. Tuberculose.
14. Unidade de Saúde da Família, Atribuições de cada membro da Equipe Saúde da Família e das Equipes de Saúde Bucal, seleção e capacitação.
15. Legislação do Sistema Único de Saúde.

#### BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde (Capítulos I a V) - Brasília - DF, 2009.
2. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia prático do agente comunitário de saúde. Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília, DF, 2009.
3. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia Prático do Programa Saúde da Família. Brasília, DF, 2001.
4. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. O trabalho dos agentes comunitários de saúde na promoção do uso correto de medicamentos– 2. ed. rev. – Brasília , DF, 2006.
5. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderneta de Saúde da Criança (Menina) – Passaporte da Cidadania - 7ª edição – Brasília, DF, 2011.
6. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderneta de Saúde da Criança (Menino) – Passaporte da Cidadania - 7ª edição – Brasília, DF, 2011.
7. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderneta de Saúde do Adolescente (Menino) –Brasília, DF, 2009.
8. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderneta de Saúde do Adolescente (Menina) –Brasília, DF, 2009.
09. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Atenção à Saúde da Pessoa Idosa e Envelhecimento – Série Pactos pela Saúde 2006, volume 12 – Brasília, DF, 2010.
10. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem – Secretaria de Atenção à Saúde – Brasília, DF, Novembro/2008.
11. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Pré Natal e Puerpério – Atenção Qualificada e Humanizada – Série A. Normas e Manuais Técnicos - Série Direitos Sexuais e Direitos Reprodutivos - Caderno nº 5 – Brasília, DF, 2005.
12. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. HIV/AIDS, Hepatites e outras DST – Cadernos de Atenção Básica nº 18 - Brasília - DF, 2006.
13. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. O agente comunitário de saúde no controle da dengue. Secretaria de Atenção à Saúde. – Brasília : Ministério da Saúde, 2009.
14. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia para o controle da Hanseníase – Departamento de Atenção Básica - Brasília - DF, 2002.
15. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de Anemia Falciforme para Agente Comunitário de Saúde. Brasília - DF, 2006.
16. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Vigilância em Saúde, 2ª ed. revisada - Cadernos de Atenção Básica nº 21. Ministério da Saúde - Brasília - DF, 2008.
17. Lei Nº 11.350 de 05 de Outubro de 2006.
18. Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990.
19. Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990.

Realização:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR Estado do Rio Grande do Sul

20. Lei nº 10.741 de 1º/10/2003.

21. Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.

22. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

### PORTUGUÊS:

OBS: Não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal 6.583/2008 - Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, alterado pelo Decreto nº 7.875/2012 que prevê que a implementação do Acordo obedecerá ao período de transição de 1º de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2015, durante o qual coexistirão a norma ortográfica atualmente em vigor e a nova norma estabelecida.”.

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto.
2. Morfologia: As classes de palavras.
3. 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.
4. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO:**

**ATRIBUIÇÕES:**

Sintéticas: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

Genéricas: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS**

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>	<b>Nº DE INSCRIÇÃO:</b>
<b>EMPREGO:</b>	<b>EDITAL Nº:</b>
Assinale o tipo de recurso desejado: <input type="checkbox"/> Contra Indeferimento de inscrição. <input type="checkbox"/> Contra Gabarito Preliminar <input type="checkbox"/> Contra Resultado referente ao cartão de respostas  Razões do recurso – Justificativa do candidato:	
OBS: Este formulário deverá ser digitado ou se preenchido a mão, com letra legível.	

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 ASSINATURA CANDIDATO





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:**

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>	<b>Nº DE INSCRIÇÃO:</b>
<b>EMPREGO:</b>	
<p>PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, sendo que estou apresentando LAUDO MÉDICO com CID: (colocar os dados abaixo, com base no laudo):</p> <p>Tipo de necessidade especial de que é portador: _____</p> <p>Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____</p> <p>Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____</p> <p>(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)</p> <p>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)</p> <p>( <input type="checkbox"/> ) NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL</p> <p>( <input type="checkbox"/> ) 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.)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.</p> <p>_____, ____/____/____.</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do candidato</p>	
OBS: Este formulário deverá ser digitado ou se preenchido a mão, com letra legível.	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**ANEXO V**

**PERÍODO DE INSCRIÇÕES:** de 09 de dezembro a 23 de dezembro de 2014.

**DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 06 de janeiro de 2015.

**PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:** 07, 08 e 09 de janeiro de 2015.

**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 12 de janeiro de 2015

**REALIZAÇÃO DAS PROVAS:** 17 de janeiro de 2015.

**DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 19 de janeiro de 2015, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br)

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 20, 21 e 22 de janeiro de 2015

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS e GABARITOS OFICIAIS:** 26 de janeiro de 2015, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal e no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br)

**LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DOS RESULTADOS DAS PROVAS:** 27 de janeiro de 2015, às 14h, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 274, sala 305, Centro Profissional Independência, Centro, Garibaldi/RS, podendo o candidato acompanhar o processo leitura e identificação das provas.

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS:** 28 de janeiro de 2015, no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Lindolfo Collor., no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br).

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS:** 29, 30 de janeiro e 02 de fevereiro de 2015.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS:** 03 de fevereiro de 2015.

**PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO:** 03 de fevereiro de 2015.

**SORTEIO PÚBLICO:** 04 de fevereiro de 2015

**HOMOLOGAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO:** 04 de fevereiro de 2015.

**OBS:** O cronograma das datas do Processo seletivo poderá ser alterado pela empresa organizadora do Processo seletivo, 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 no site: [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) são meramente informativas e serão divulgadas a partir das 15 horas.