



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO HERVAL

PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 023, DE 27 DE ABRIL DE 2015.

ADEMAR ANTONIO ZANELLA, Prefeito Municipal de São José do Herval, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, das disposições legais da Emenda Constitucional 51/06 e Leis Federais- 11.350/06 e 12.994/14 e Lei Municipal nº 1.396/2014- Dá nova redação as Leis que criaram os empregos destinados a atender os Programas do Governo Federal de Estratégia de Saúde da Família – ESF, e dá outras providências, TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições ao Processo Seletivo para o emprego de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e consequentemente ao RGPS - Regime Geral de Previdência Social e Decreto nº 48/2009 - 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 04/2015	Taxa de Inscrição
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	01	Residir no município em que atuar; Haver concluído o Ensino Médio Completo; Idade mínima de 18 anos.	40h	R\$ 1.069,77	R\$ 60,00

O candidato quando da admissão deverá apresentar comprovante de residência no município.

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 encontra-se no Anexo VI deste Edital.

1.5- DA ABRANGÊNCIA DA ÁREA E VAGAS: O Processo Seletivo Público refere-se ao provimento do emprego para as seguintes áreas e vagas:

ÁREAS	NÚMERO DE VAGAS
MICRO ÁREA I – CENTRO	01

2- DAS INSCRIÇÕES:

2.1- Período, local e horário das inscrições:

2.1.1- Período: de 27 de abril a 11 de maio de 2015.

2.1.2- 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.

2.1.3- Horário: A partir da zero hora do dia 27 de abril de 2015 até às 24 horas do dia 11 de maio de 2015, observado o horário oficial de Brasília/DF.

Realização:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO HERVAL

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, **CONCURSOS- Prefeitura Municipal de SÃO JOSÉ DO HERVAL**

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 12 de maio de 2015**, 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).**

2.3- 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.

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 de que trata este Edital, conforme artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Art. 1º da Lei Municipal nº 1.143/2009.

3.2- Fica assegurado aos portadores de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO HERVAL

3.3- Caso o número de vagas oferecidas impossibilite a obtenção de 10% (dez por cento), será oferecido aos deficientes uma vaga após 4 (quatro) preenchidas por não deficientes.

3.4- 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 superior a 30 (trinta) dias do término das inscrições, juntamente com Formulário para portador de necessidades especiais, conforme ANEXO III do Edital.

3.5- 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 III do Edital para que sejam tomadas as providências cabíveis. O requerimento será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

3.6- 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.

3.7- 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.

5- DAS PROVAS:

5.1- DATA, LOCAL e HORÁRIO DA PROVA ESCRITA:

5.1.1- Data da prova escrita: 06 de junho de 2015.

5.1.1.1- Caso haja necessidade o Município, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização das provas escrita será publicado por Edital.

5.1.2- LOCAL e HORÁRIO: A ser divulgado por Edital, no dia 21 de maio de 2015.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO HERVAL

5.2- DAS PROVAS ESCRITA:

5.2.1- O Processo Seletivo constará de prova 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 o 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	20	3,0	60,00	100
		Português	10	3,0	30,00	
		Matemática	10	1,0	10,00	

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 obtiver maior nota em:

1º - Prova de Conhecimentos específicos/Legislação;

2º - Prova de Português;

3º - Prova de Matemática.

5.3.5- Prevalendo 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.

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

7.1- 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.

7.2- Caso o candidato não apresente no dia da realização das provas 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.

7.3- 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

Realização:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO HERVAL

documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade.

7.4- 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.

7.5- 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.

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

7.7- O candidato somente poderá retirar-se do recinto da prova, após transcorrido meia hora do início das mesmas.

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

7.9- 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.

7.10- 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.

7.11- 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 ponta grossa de cor azul ou preta (o equipamento eletrônico não registra a assinalação feita com outro tipo de caneta).

7.12- 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.

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



7.14- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO HERVAL

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

7.16- 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 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 de 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**.

7.17- A leitura dos cartões de respostas e identificação publica das provas consistirá em ato público, sendo todos os candidatos convidados a assistirem, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro – Garibaldi/RS, em data e horário definido no Cronograma de Eventos deste Edital.

7.17.1- Na data e horário conforme o subitem 7.17, 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.

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

7.17.3- 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.

7.17.4- Do ato público será lavrada ata circunstanciada.

8- DOS RECURSOS:

8.1- 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.

8.2 – Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal de São José do Herval, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo V deste Edital e como forma de assegurar a imparcialidade no julgamento, o recurso deverá ser instruído em duas peças, a saber:

8.2.1 – Primeira parte:

- a) a perfeita identificação do recorrente;
- b) a indicação do emprego para qual o candidato prestou o Processo Seletivo, bem como o número de inscrição e protocolo.

8.2.2 – Segunda parte: a indicação do nome do emprego para o qual está prestando o Processo Seletivo, o número do protocolo, as razões do recurso contendo a exposição detalhada dos fundamentos recursais para cada questão, pontos, matéria da prova em questão ou questões impugnadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO HERVAL

8.2.3 – O pedido da revisão deverá ser individual para cada prova.

8.2.4 – Recurso por procuração: Serão aceitos recursos por procuração desde que apresentado o documento de identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para o pedido de recurso. Há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos necessários, original e cópia para autenticação no local, ou cópia autenticada em cartório.

8.3 – Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão encaminhados pelo município a UNA GESTÃO E ASSESSORIA, empresa designada para realização do Processo Seletivo.

8.5- Não se conhecerão os recursos que contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

8.6 – Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail), 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.

8.7- Para revisão de provas, as mesmas estarão disponíveis junto à Comissão Executiva, na Prefeitura Municipal de São José do Herval, durante o período de recursos.

8.8- 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.

8.9- 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.

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

9- DO PROVIMENTO DO EMPREGO:

9.1- O provimento dos empregos será efetuado conforme as vagas descritas no item 1.1. do presente Edital, conforme a necessidade do Município de São José do Herval, obedecendo, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, ficando a concretização desse ato, condicionada às disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e necessidade do serviço público municipal.

9.2- Se aprovado, o candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de São José do Herval durante a validade do Processo Seletivo.

9.3- Este Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos a contar da data de publicação do Edital de Homologação do resultado em jornal de circulação do Município de São José do Herval, podendo vir a ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério do Município de São José do Herval.

9.4- Os candidatos serão convocados para contratação através de Edital afixado no painel de publicações do município.

9.5. O provimento do emprego dar-se-á conforme as necessidades do Município de São José do Herval, seguindo rigorosamente a ordem de classificação dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO HERVAL

9.5.1. Para o provimento do emprego, deverão ser apresentados os documentos que comprovem os seguintes requisitos:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, gozar das prerrogativas contidas no artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
- b) estar em dia com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) possuir idade mínima de 18 anos;
- e) possuir a escolaridade e titulação exigida para o emprego;
- f) não registrar antecedentes criminais, estando em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- g) ter boa saúde física e mental, verificada através de inspeção realizada pelo órgão competente do Município,
- h) os candidatos aprovados e classificados considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do processo admissional;
- i) entregar duas fotos 3x4, cópia do documento de identidade, do CPF, do PIS ou PASEP e Declaração de Bens
- j) apresentar comprovante, na falta deste, declaração de residência na área em que vai atuar;
- l) preencher os requisitos previstos para o emprego, descritos no item 1.1 deste Edital e atender aos pré-requisitos exigidos para o exercício do emprego no qual se inscreveu, que deverão estar concluídos na data da convocação pelo Município;

9.5.2. A contratação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e consequentemente ao RGPS - Regime Geral de Previdência Social.

9.5.3. De acordo com o disposto no art. 3º da Lei Municipal nº 1396/2014, os empregos ficam extintos em caso de extinção, suspensão ou interrupção do Programa específico ou na ocorrência das outras hipóteses.

10- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1- 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.

10.2- Todas as publicações serão feitas por afixação no painel de publicações dos atos oficiais da Prefeitura Municipal, existente no saguão de entrada da Prefeitura.

10.2.1. A Minuta do Edital de Abertura do Processo Seletivo será publicada na imprensa local/regional, quando necessário.

10.2.2. Facultativamente o Município poderá fazer publicações em jornais de circulação local.

10.3- Todas as informações divulgadas constantes no item 10.2 também serão publicadas no site www.unars.com.br, as quais serão são meramente informativas e estarão disponibilizadas a partir das 15 horas.

10.4- 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 São José do Herval, conjuntamente.

10.5- Integra o 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 SÃO JOSÉ DO HERVAL

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL SÃO JOSÉ DO HERVAL, 27 DE ABRIL DE 2015.

ADEMAR ANTONIO ZANELLA
PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se

Patricia Provensi Dadalt
Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO HERVAL

ANEXO I

I- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O EMPREGO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

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.
9. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia Prático do Cuidador - Série A. Normas e Manuais Técnicos – Brasília, DF, 2008.
10. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Atenção à Saúde da Pessoa Idosa e Envelhecimento – Série Pactos pela Saúde 2006, volume 12 – Brasília, DF, 2010.
11. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem – Secretaria de Atenção à Saúde – Brasília, DF, Novembro/2008.
12. 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.
13. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. HIV/AIDS, Hepatites e outras DST – Cadernos de Atenção Básica nº 18 - Brasília - DF, 2006.
14. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual Técnico para o Controle da Tuberculose - Série Cadernos de Atenção Básica Nº 6, Brasília - DF, 2002
15. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. O agente comunitário de saúde no controle da dengue. Secretaria de Atenção à Saúde. – Brasília : Ministério da Saúde, 2009.
16. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia para o controle da Hanseníase – Departamento de Atenção Básica - Brasília - DF, 2002.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO HERVAL

17. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de Anemia Falciforme para Agente Comunitário de Saúde. Brasília - DF, 2006.
18. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Vigilância em Saúde, 2ª ed. revisada - Cadernos de Atenção Básica nº 21. Ministério da Saúde - Brasília - DF, 2008.
19. Lei Nº 11.350 de 05 de Outubro de 2006.
20. Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990.
21. Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990.
22. Lei nº 10.741 de 1º/10/2003.
23. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei Nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
24. 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.
25. 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 nº 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; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais.
2. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica.
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; funções do QUE e do SE; 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. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas.
2. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
3. Equações, problemas e sistemas de equações de 1º e 2º graus.
4. Função Quadrática.
5. Função Exponencial e equações exponenciais.
6. Progressões Aritméticas.
7. Progressões Geométricas.
8. Trigonometria.
9. Sistemas de Equações Lineares.
10. Análise Combinatória: arranjos, permutações e combinações.
11. Probabilidade e estatística.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO HERVAL

12. Geometria Plana: área e perímetro do quadrado, retângulo, triângulo, paralelogramo, losango, trapézio, hexágono regular e círculo.
13. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas.
14. Equações polinomiais.
15. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos, operações sobre mercadorias e câmbio.
16. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e regra de três composta.
17. Operações, expressões e problemas envolvendo números reais.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BIANCHINI, Edwaldo e PACCOLA, Herval. Curso de Matemática: volume único. Ed. Moderna.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto e Aplicações: volume único. Ed. Ática.
3. DINIZ, Maria Ignes de Souza Vieira e SMOLE, Kátia Cristina Stocco. Matemática – Ensino Médio. Ed. Saraiva.
4. PAIVA, Manoel. Matemática: volume único. Ed. Moderna.
5. SPINELLI, Walter e SOUZA, M. Helena S. Matemática Comercial e Financeira. Ed. Ática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO HERVAL

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO:

EMPREGO: Agente Comunitário de Saúde

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS, 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 voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco 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 SÃO JOSÉ DO HERVAL

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS

PRIMEIRA PARTE DO RECURSO

Nome do órgão: Município de _____

NOME DO CANDIDATO:	Nº DE INSCRIÇÃO:
EMPREGO:	Nº PROTOCOLO:

=====cortar=====

SEGUNDA PARTE DO RECURSO

EMPREGO:	Nº PROTOCOLO:
----------	---------------

TIPO DE RECURSO (Assinale o tipo de recurso):

<input type="checkbox"/> Contra Indeferimento de inscrição <input type="checkbox"/> Contra Gabarito Preliminar <input type="checkbox"/> Contra Resultado da prova escrita	Ref. Prova Escrita Nº questão: _____ Gabarito Preliminar/oficial: _____ Resposta Candidato: _____
---	--

Razões do recurso – Justificativa do candidato:

Em ____/____ de ____.

Assinatura do responsável pelo recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO HERVAL

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

NOME DO CANDIDATO:	Nº DE INSCRIÇÃO:
<p>emprego:</p> <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: _____ 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 SÃO JOSÉ DO HERVAL

ANEXO V

CRONOGRAMA

PERÍODO DE INSCRIÇÕES: de 27 de abril a 11 de maio.

DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 15 de maio.

PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: 18, 19 e 20 de maio.

DIVULGAÇÃO DOS RECURSOS: 21 de maio

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 21 de maio.

REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS: 06 de junho.

DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES: dia 08 de junho, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES: 09, 10 e 11 de junho.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS: 15 de junho, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br.

LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DO RESULTADO DAS PROVAS: 16 de junho, às 9h, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS.

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS: 17 de junho, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br, após as 15h.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS REFERENTE AO CARTÃO DE RESPOSTAS: 18, 19 e 22 de junho.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS: 23 de junho.

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO: 23 de junho.

SORTEIO PÚBLICO: 24 de junho.

HOMOLOGAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO: 25 de junho 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 são meramente informativas e serão divulgadas a partir das 15 horas.