



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO FELIZ**

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL DE ABERTURA Nº 02/2017, DE 18 DE AGOSTO DE 2017.

PAULO MERTINS, Prefeito Municipal de ALTO FELIZ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, da Lei Federal nº 11.350/06 e da Lei Orgânica Municipal, torna público que estão abertas as inscrições ao Concurso Público no emprego de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e pela Lei Municipal nº 605/2005, de 11 de agosto de 2005 e pelo Decreto nº 896/2009, alterado pelo Decreto nº 1162/2013 - Regulamento de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes. A execução do concurso será realizada pela coordenação técnico-administrativa da UNA GESTÃO E ASSESSORIA.

1- DO EMPREGO, ESCOLARIDADE E OUTROS REQUISITOS, VAGA(S), CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO, TAXA DE INSCRIÇÃO e TURNO DE REALIZAÇÃO DA PROVA:

1.1- Tabela de emprego:

Emprego	Vagas	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico do mês agosto/2017	Taxa de Inscrição	Turno da prova escrita
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Conforme item 1.5	Haver concluído o ensino fundamental. Residir na microárea em que atuar.	40h	R\$1.164,72	R\$ 33,80	Tarde

1.2- Os conteúdos programáticos das provas, 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 Concurso Público encontra-se no Anexo IV deste Edital.

1.5- DA ABRANGÊNCIA DAS MICROÁREAS E VAGAS:

1.5.1- O Concurso Público refere-se ao provimento do emprego para as seguintes micro áreas e vagas:

Microárea	Descrição	Nº de vagas
01	Arroio Feliz, Centro (parcial), Vale do Mel (parcial).	Cadastro Reserva
02	São Pedro, Vale do Mel (parcial), Morro Capim (início).	Cadastro Reserva
03	Morro Belo, Centro (parcial).	Cadastro Reserva



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO FELIZ**

04	Morro das Batatas, Bairro Industrial, Centro (parcial).	01
05	Arroio Jaguar, Sete Colônias, Centro (parcial).	Cadastro Reserva
06	Centro (parcial), Nova Alemanha I e II.	Cadastro Reserva
07	Santo Antonio Alto e Baixo, Morro Gaúcho, Arroio Alegre (parcial, na Cascata dos Bugres).	Cadastro Reserva
08	Centro (parcial), Vila São José, Estrada Nova Alemanha (parcial), Arroio Alegre (parcial), Canto Schütz.	Cadastro Reserva

2- DAS INSCRIÇÕES:

- **Período:** de 21 de agosto de 2017 a 04 de setembro de 2017.

- **Local:** As inscrições ao Concurso Público de que trata este Edital serão somente VIA INTERNET, pelo link específico para este fim, no seguinte endereço eletrônico: www.unars.com.br. Fica à disposição dos interessados, na Biblioteca Municipal Sidnei Ismael Rauber, um terminal com acesso à INTERNET para realização de inscrição.

- **Horário:** A partir da zero hora do dia 21 de agosto de 2017 até às 23h59min do dia 04 de setembro de 2017, 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, Concursos Públicos - Prefeitura Municipal de ALTO FELIZ.

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 05 de setembro de 2017, 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 agendamento, cheque, depósito ou transferência entre contas).

2.2.3- O boleto gerado para o Concurso Público será do Banco Banrisul, tendo como representação numérica do código de barras o número 041. O candidato deverá verificar os primeiros números no código de barras antes de efetuar o pagamento, afim de evitar pagamento de boleto fraudado, sendo de responsabilidade do candidato verificar as informações do boleto bem como se o seu boleto foi pago corretamente.

2.2.4- O candidato não terá sua inscrição homologada se efetuar o pagamento em valor menor do que está previsto no Edital.

2.2.5- A segunda via do boleto bancário estará à disposição do candidato no site da empresa organizadora até o último dia de inscrição do concurso público.

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, nos termos do Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72.

Realização:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO FELIZ

2.4- Condições para inscrição:

2.4.1- O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, ficando ciente de que seus dados referentes à sua inscrição e resultados divulgados serão públicos e que está de acordo com as exigências e normas previstas neste Edital.

2.4.1.1- O candidato deverá ter o máximo de cuidado ao selecionar o emprego para o qual deseja realizar o concurso, pois não será permitida a troca de emprego.

2.4.2- O candidato deverá efetuar o pagamento do boleto bancário para que sua inscrição seja homologada.

2.4.3- 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 concurso público.

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

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

2.4.6- 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.

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

2.4.8- A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente concurso, 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 Concurso Público de que trata este Edital, conforme artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Municipal nº 953/2014.

3.2- É assegurado o direito de inscrição para as pessoas portadoras de deficiência no Concurso público de que trata este Edital, e que se enquadrem nas categorias discriminadas no Art.4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e no artigo 70 do Decreto Federal nº 5.296/2004, para o emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

3.3. Às pessoas portadoras de deficiência são assegurados até 20% (vinte por cento) das vagas então existentes e das futuras, até a extinção da validade do Concurso Público, 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, ressalvadas as disposições especiais definidas.

3.4- No ato de preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá declarar sua condição, marcando a opção “Portador de Deficiência”. O candidato deverá encaminhar os seguintes documentos:

- Laudo Médico (original ou cópia legível autenticada em cartório), emitido a menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de doença irreversível, que declare que o mesmo é portador de deficiência física, com a espécie



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO FELIZ

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.

- Formulário para portador de deficiência, conforme ANEXO III do Edital.

3.5- O Laudo médico deverá ser enviado via SEDEX, até o último dia do encerramento das inscrições, à Comissão de Concurso, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA – Concurso Público da Prefeitura Municipal de ALTO FELIZ

- Rua Jacob Ely, 176 – Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS.

3.6- O candidato portador de deficiência que necessite de algum atendimento especial para a realização das provas, deverá 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.

3.7- 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.

3.8- A homologação do concurso 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.

3.9- Na hipótese de não haver candidatos inscritos no Concurso Público 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 conforme prevê o item 7 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 concurso.

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- DA REALIZAÇÃO DA PROVA:

5.1.1- Data de realização da prova escrita: **30 de setembro de 2017.**

5.1.1.1- Caso haja necessidade o Município reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da prova e será publicado por Edital.

5.1.2- LOCAL e HORÁRIO: A ser divulgado por Edital, no dia 22 de setembro de 2017.

5.2- DA PROVA ESCRITA:

5.2.1- O concurso 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO FELIZ

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	Objetiva	Legislação	20	3,0	60,00	100
		Português	10	2,0	20,00	
		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 da prova do concurso 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 concurso público 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 Legislação;

2º - Prova de Português;

3º - Prova de Matemática.

5.3.5- Prevalecendo o empate, o desempate será feito mediante sorteio, a emprego da Banca 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- O candidato deverá comparecer ao local das provas, com documento de identidade que mereça fé pública, caneta esferográfica 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 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO FELIZ

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 das provas. Não haverá segunda chamada em quaisquer 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- Antes do início das provas o candidato receberá do fiscal de provas um saco transparente do qual deverá depositar seus aparelhos eletrônicos desligados e colocar no canto direito de sua classe. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A empresa organizadora não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não que venham a ser extraviados.

6.7- Somente será permitido ao candidato durante a realização das provas, que o mesmo mantenha sobre a classe e em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa, lápis, borracha, documento de identidade, uma garrafa transparente de água, sem rótulo e o saco transparente do qual depositou seus aparelhos eletrônicos.

6.8- Iniciadas as provas é vedada a utilização de aparelhos eletrônicos em qualquer parte do local de provas sendo que o candidato somente poderá utilizar os mesmos após o término das provas quando estiver fora do local das provas. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude. Havendo a necessidade poderá ser utilizado detector de metais.

6.9- Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um(a) acompanhante, o qual será responsável pela guarda da criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade, sendo que em nenhuma hipótese a criança poderá ficar desacompanhada pelo responsável. Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por Fiscal e não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

6.10- Durante as provas não será permitido ao candidato, sob pena de exclusão do concurso:

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

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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO FELIZ

V - consulta de qualquer espécie, uso de notebook, palmtop, Walkman®, máquinas calculadoras, pen drive, mp3 ou similar, agendas eletrônicas ou similares, tablets, ipod®, telefone celular, gravador, fones de ouvido ou outro equipamento eletrônico, bem como a prática de quaisquer atos que fraudem o caráter competitivo do concurso, sob pena de seu afastamento.

VI- ingerir alimento de qualquer natureza durante as provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, o qual será examinado pela Banca Examinadora, para verificação da necessidade do pedido, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.

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

6.12- Caso por algum imprevisto, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de igualdade de tratamento. Os candidatos, caso este fato, ocorra deverão permanecer no local do concurso e atender às orientações dos fiscais de prova e da Banca do concurso.

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

6.14- Ao término da prova o candidato deverá retirar-se do local de aplicação da prova, afim de não prejudicar o andamento do concurso público.

6.15- O candidato receberá um caderno de provas no qual poderá desenvolver todas as técnicas para chegar a resposta adequada. Ao receber o material o candidato deverá fazer a conferência do mesmo, sendo que no caso de eventual falha na prova, falta de prova ou material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, as Bancas Examinadora e Executiva do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

6.16- O candidato receberá um cartão de respostas que contém o nome do emprego para o qual o candidato está concorrendo e um número de identificação. Este mesmo número de identificação o candidato encontrará no canto direito de sua prova para fins de processo de desidentificação pública do concurso.

6.17- 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 concurso, com caneta esferográfica de cor azul ou preta (o equipamento eletrônico não registra a assinalação feita com outro tipo de caneta).

6.18- 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 são de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão.

6.19- O candidato deverá preencher o cartão de repostas conforme instrução abaixo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO FELIZ



6.20- Ao término da prova escrita o candidato deverá devolver ao fiscal o cartão de respostas devidamente preenchido e 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.

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

6.22- Para garantir a lisura do concurso, 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 os 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.

6.22.1- Após o lacre dos envelopes ficarão em poder e responsabilidade da Banca de Executiva as provas escritas e da Banca Examinadora os cartões de respostas, que será aberto na presença das Bancas conforme prevê o item 6.23.

6.23- 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.

6.23.1- Na data e horário conforme o subitem 6.23, 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 desidentificados de forma a comprovar que os mesmos encontravam-se indevassáveis.

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

6.23.3- 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.

6.23.4- Do ato público será lavrada ata circunstanciada.

7- DOS RECURSOS:

7.1- O candidato poderá interpor recurso referente:

- As inscrições indeferidas.
- A formulação das questões e gabarito da prova quando da divulgação de gabarito preliminar.
- Do resultado das provas referente ao cartão de respostas após a identificação das provas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO FELIZ

7.2- Os recursos deverão ser interpostos em até 03 (três) dias e os recursos de reconsideração em até 02 (dois) dias conforme prevê o cronograma de eventos deste edital.

7.3- Os recursos deverão ser preenchidos no Formulário Eletrônico no site www.unars.com.br, na Área do Candidato, mediante o login informando o CPF e sua senha.

7.4- O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários, porém deve preencher um formulário distinto para cada pedido de revisão, sendo que devem ser apresentados:

a) no caso de inscrições indeferidas: as razões pelas quais solicita a homologação de sua inscrição bem como cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

b) no caso de questões, pontos: razões devidamente fundamentas e anexo se julgar necessário.

7.5- Os recursos deverão ser individuais e fundamentados. Não serão aceitos os recursos que não apresentarem uma argumentação lógica, clara e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota. Os recursos fora das especificações determinadas neste edital serão indeferidos.

7.6- Não serão considerados os recursos eletrônicos, não recebidos pela Comissão Examinadora, por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7.7- Os recursos interpostos que não se refiram exclusivamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do período estabelecido no cronograma de eventos não serão considerados.

7.8- Somente será aceito os recursos dirigidos a Una Gestão e Assessoria, via Área do Candidato, não sendo aceito recurso enviado por e-mail ou qualquer outra forma.

7.9- Os recursos serão analisados pela empresa organizadora e os pareceres dos recursos ficarão disponíveis para os candidatos na Prefeitura Municipal e no site www.unars.com.br, na Área do Candidato quando da divulgação dos respectivos editais e resultados.

7.10- A Una Gestão e Assessoria reserva-se o direito de alterar gabarito ou anular questões, independente de recursos, quando ocorrer equívoco na formulação ou respostas das questões.

7.11- 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.

7.12- Na hipótese de anulação de questão, 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, ou seja, a classificação para ocupar vaga não garante a contratação imediata, podendo a municipalidade proceder a chamada em até dois anos, prorrogáveis por mais dois.

8.2- A classificação no Processo seletivo 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO FELIZ

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 Imigrante 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, nos termos da Constituição Federal.

8.5- Não haverá segunda convocação para contratação, 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, reposicionando este, que deverá ser requerido por escrito e protocolado nesta municipalidade.

8.6- Os candidatos, serão convocados através de Edital para a contratação que será publicado junto ao Painel de Publicações da Prefeitura Municipal e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via e-mail e por telefone/celular, conforme informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado.

8.7- São requisitos básicos para a contratação:

- a) Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) 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 parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade na data da posse;
- d) gozar dos direitos políticos;
- e) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovada mediante inspeção médica oficial;
- g) Possuir escolaridade e/ou habilitação para o emprego pretendido, conforme o disposto na tabela de emprego, na data da posse;
- h) Comprovar que não exerce outro emprego, emprego ou função pública ou percebe proventos de aposentadoria pelos regimes de previdência previstos nos artigos 40, 42 e 142 da Constituição da república, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição da República;
- i) Declarar bens e valores que constituam seu patrimônio;
- j) Comprovar documentalmente que reside na microárea de atuação.

8.8- Serão exigidos no ato de posse do candidato, os documentos abaixo relacionados:

- RG - Cédula de Identidade Civil;
- Cadastro de Pessoa Física - 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;

Realização:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO FELIZ

- 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 e mental a ser fornecido por Junta Médica do Município, ou, ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do emprego, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- 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, ou inválidos de qualquer idade;
- Declaração de bens (Declaração de Imposto de Renda);
- Declaração de dependentes para Imposto de Renda e salário família;
- Comprovante de conta corrente junto ao Banrisul ou Sicredi;
- Contratos de trabalho de outras esferas públicas, Portarias de Nomeação/Exoneração em emprego público, carnês de contribuição ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS;
- Declaração de parentesco, para fins de análise de nepotismo;
- Declaração negativa de acumulação indevida de emprego, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas;
- Comprovante de que reside na microárea de atuação. O comprovante poderá ser conta de energia elétrica, água, telefone, contrato de locação ou outro idôneo.

8.9- O candidato, por ocasião da contratação, deverá comprovar e apresentar os documentos acima elencados. A não apresentação dos documentos exigidos tornará sem efeito o ato de contratação, anulando-se todos os atos ou efeitos dele decorrentes.

8.10- O exame médico pré-admissional será exclusivamente eliminatório e realizar-se-á com base nas atividades inerentes ao emprego ao 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 concurso 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- O Município de ALTO FELIZ e a empresa Una Gestão e Assessoria Ltda. não possui qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste concurso.

9.3- Todas as publicações serão feitas por afixação no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br, após as 15h, e na imprensa local, quando necessário.

9.4- Todas as informações divulgadas no site www.unars.com.br são meramente informativas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO FELIZ**

9.5- O presente concurso público é regulamentado por este Edital, os casos omissos serão resolvidos pela empresa responsável pelo Concurso e pela Prefeitura Municipal de ALTO FELIZ, conjuntamente.

9.6- 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 portadores de deficiência.

Anexo IV- Cronograma de Eventos.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO FELIZ, AOS DEZOITO DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2017.

Paulo Mertins,
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Em 18/08/2017

Fernando Querino Martiny,
Secretário Geral de Administração,

De acordo.

Sonáli Chies Aguzzoli

OAB/RS 49.681



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO FELIZ

ANEXO I

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

PROVA DE 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. O trabalho dos agentes comunitários de saúde na promoção do uso correto de medicamentos– 2. ed. rev. – Brasília, DF, 2006.
4. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderneta de Saúde da Criança (Menina) – Passaporte da Cidadania - 7ª edição – Brasília, DF, 2011.
5. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderneta de Saúde da Criança (Menino) – Passaporte da Cidadania - 7ª edição – Brasília, DF, 2011.
6. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderneta de Saúde do Adolescente (Menino) –Brasília, DF, 2009.
7. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderneta de Saúde do Adolescente (Menina) –Brasília, DF, 2009.
8. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Atenção à Saúde da Pessoa Idosa e Envelhecimento – Série Pactos pela Saúde 2006, volume 12 – Brasília, DF, 2010.
9. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem – Secretaria de Atenção à Saúde – Brasília, DF, Novembro/2008.
10. 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.
11. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. HIV/AIDS, Hepatites e outras DST – Cadernos de Atenção Básica nº 18 - Brasília - DF, 2006.
12. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. O agente comunitário de saúde no controle da dengue. Secretaria de Atenção à Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
13. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia para o controle da Hanseníase – Departamento de Atenção Básica - Brasília - DF, 2002.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO FELIZ

14. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de Anemia Falciforme para Agente Comunitário de Saúde. Brasília - DF, 2006.
15. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Vigilância em Saúde, 2ª ed. revisada - Cadernos de Atenção Básica nº 21. Ministério da Saúde - Brasília - DF, 2008.
16. Lei Nº 11.350 de 05 de Outubro de 2006.
17. Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990.
18. Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990.
19. Lei nº 10.741 de 1º/10/2003.
20. 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.
21. 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:

1. Leitura e compreensão textual
2. Fonologia e fonética: letra, fonema; classificação dos fonemas; divisão ou separação silábica; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; ortografia
3. Sinônimos / antônimos
4. As classes de palavras: substantivo; artigo; adjetivo; numeral; pronome; verbo (modos indicativo e subjuntivo)
5. Suplemento ou Apêndice: pontuação

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

- TERRA, Emami. Curso Prático de Gramática. Scipione
- LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE

MATEMÁTICA:

1. Noções de conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença e complementar.
2. Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais.
3. Problemas envolvendo máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum.
4. Operações, expressões e problemas envolvendo números naturais, inteiros e racionais.
5. Sistemas de unidades de medida de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo.
6. Equações, sistemas de equações e problemas do 1º grau.
7. Razão e proporção.
8. Regra de três simples e composta.
9. Porcentagem e juros simples.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO FELIZ**

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO FELIZ**

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO:

EMPREGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES:

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

Genéricas: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural 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, nos termos da legislação em vigor.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

REQUISITOS PARA O INGRESSO:

- a) Residir na área da comunidade em que atuar;
- b) Haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde;
- c) Haver concluído o ensino fundamental;
- d) Idade mínima de 18 anos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO FELIZ**

**ANEXO III
FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

NOME DO CANDIDATO:	Nº DE INSCRIÇÃO:
EMPREGO:	
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA, 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 digitado ou se preenchido a mão, com letra legível.	



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO FELIZ**

ANEXO IV

CRONOGRAMA:

PERÍODO DE INSCRIÇÕES: de 21 de agosto de 2017 a 04 de setembro de 2017.

DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 11 de setembro.

PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: 12, 13 e 14 de setembro.

DIVULGAÇÃO DOS RECURSOS: 15 de setembro.

RECURSO DE RECONSIDERAÇÃO: 18 e 19 de setembro.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 21 de setembro.

DIVULGAÇÃO DO EDITAL COM LOCAIS E HORÁRIOS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS: 22 de setembro.

REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS: 30 de setembro de 2017.

DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES PARA PROVA ESCRITA: dia 02 de outubro, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES: 03, 04 e 05 de outubro.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS: 09 de outubro.

RECURSO DE RECONSIDERAÇÃO: 10 e 11 de outubro.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS DE RECONSIDERAÇÃO e GABARITOS OFICIAIS: 13 de outubro.

ATO LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DOS RESULTADOS DAS PROVAS: 16 de outubro às 9h, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS, podendo o candidato acompanhar o processo leitura e identificação das provas.

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS: 16 de outubro, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br, após às 15h.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS: 17, 18 e 19 de outubro.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS: 20 de outubro.

RECURSO DE RECONSIDERAÇÃO: 23 e 24 de outubro.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS DE RECONSIDERAÇÃO: 25 de outubro.

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO: 25 de outubro.

SORTEIO PÚBLICO: 26 de outubro.

HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO: 26 de outubro de 2017.

OBS: O cronograma das datas do Concurso Público poderá ser alterado pelo Município, havendo necessidade, sem que, com isso, caiba aos candidatos inscritos o 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. As informações oficiais serão publicadas no site www.altofeliz.rs.gov.br.