



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTOURA XAVIER

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 11/2014

**TIAGO ZANOTELLI**, Prefeito Municipal de FONTOURA XAVIER, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, Lei Federal nº 11.350/06 e Lei Municipal nº 1.372/2009 e alterações posteriores - Cria empregos públicos, destinados a atender ao Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS, 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 conseqüentemente ao RGPS - Regime Geral de Previdência Social e Decreto nº 1.503 de 14/11/2007 - 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 Setembro/2014	Taxa de Inscrição
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>	06	- Haver concluído o ensino fundamental; - Residir na área da comunidade em que vai atuar. - Idade mínima de 18 anos.	40hs	R\$ 724,00 (mais auxílio alimentação de R\$ 69,24)	<b>R\$ 45,00</b>

O candidato quando da admissão deverá apresentar comprovante de residência na área do qual fez sua inscrição.

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 IV 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
<b>UBS FREI MARCOS: FONTOURA XAVIER</b> MICRO-ÁREA: VILA CRESPANI E VILA TANA	01
<b>UBS FREI MARCOS: FONTOURA XAVIER</b> MICRO-ÁREA: LINHA RODRIGUES, ESPAÇO IDEAL, VILA PÁTRIA E LINHA TAQUARI	01
<b>ESF 01- VITORINO NHOATTO – GRAMADO SÃO PEDRO</b> MICRO-ÁREA: COXILHA E SÃO MIGUEL	01
<b>ESF 02 – CAMPO NOVO</b> MICRO-ÁREA: EUCALIPTOS E LINHA DOS ROSA	01
<b>ESF 03 – VILA ASSIS</b> MICRO-ÁREA: PICADA ROSA E FRAGATINHA ( 01 VAGA) MICRO-ÁREA: VILA ASSIS E VILA PAULINA	01 01

Realização:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTOURA XAVIER

### 2. DAS INSCRIÇÕES:

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

- **Período:** 28 de outubro a 06 de novembro de 2014.

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

- **Horário:** Ao partir da zero hora do dia 28 de outubro de 2014 até às 24 horas do dia 06 de novembro 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 - **Prefeitura Municipal de FONTOURA XAVIER**.

**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 07 de novembro 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.** Caso o candidato não possua acesso a internet, será disponibilizado um computador para acesso, no período das inscrições, no horário das 9.00hs às 11.00hs e das 14.00hs às 16.00hs de segunda a sexta-feira, no Centro de Saúde, localizado na Av. 25 de Abril, nº 900, Centro, Fontoura Xavier/RS.

#### 2.3. Requisitos para inscrição:

**2.3.1.** Nacionalidade brasileira ou portuguesa. Em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição Federal de 1988.

**2.3.2.** O candidato deverá OBRIGATORIAMENTE, fazer a opção da vaga na área onde vai atuar.

**2.3.3.** Estar de acordo com as normas do presente Processo Seletivo.

**2.4.** 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.

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

**2.6.** 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.** As 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, Lei Municipal nº 1515/2012.

Realização:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTOURA XAVIER

**3.2.** Às pessoas portadoras de deficiência são assegurados até 05% (cinco 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, ressalvadas as disposições especiais definidas.

**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 IV do Edital.

**3.4.** O Laudo médico deverá ser enviado via SEDEX, até o dia do encerramento das inscrições, à Comissão de Processo Seletivo, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA – Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de FONTOURA XAVIER - Rua Jacob Ely, 274 – 305, Centro Profissional Independência – Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS, ou entregar na Prefeitura Municipal de FONTOURA XAVIER, sita a Avenida 25 de Abril, 920, FONTOURA XAVIER/RS.

**3.5.** 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.

**3.6.** 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.

### **5. DATA, LOCAL E HORÁRIO DA PROVA ESCRITA:**

**5.1.1.** Data da prova: **25 de novembro de 2014.**

**5.1.2.** Local: Escola Municipal Esperandio Catto, Av. Assis do Sul, s/nº, Vila Assis, Fontoura Xavier/RS.

Realização:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTOURA XAVIER

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

5.1.4. Horário de início das provas escritas: 18 horas.

### 5.2. DAS PROVAS:

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

5.2.2. A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C e, D, compatíveis com o nível de escolaridade, terá o peso máximo de 100 (cem) pontos.

5.2.3. 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.

5.2.4. A pontuação da prova será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

Emprego	Prova	Disciplina	Nº de Questões	Peso por Questão	Peso por Disciplina	Total Pontos
Agente Comunitário de Saúde	Escrita	C. Específicos/Legislação	20	3,0	60,00	100
		Português	10	2,0	20,00	
		Matemática	10	2,0	20,00	

### 6- DA PONTUAÇÃO FINAL:

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

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

6.3- 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 avançada.

6.4 – 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.

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

### 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 comprovante de documento de identidade que mereça fé pública, 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.

Realização:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTOURA XAVIER

**7.2-** Caso o candidato não apresente no dia da realização das provas comprovante de cartão de identificação 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.

**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 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 1 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.

Realização:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTOURA XAVIER

**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.

**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 e 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 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**.

**7.17-** A leitura dos cartões de respostas consistirá em ato público, sendo todos os candidatos convidados a assistirem, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 274 – 305, Centro Profissional Independência – Centro – Garibaldi/RS, em data e horário 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 cargo. Após haverá a identificação pública das provas escritas.

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

### 8- DOS RECURSOS:

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

- As inscrições não homologadas;
- A formulação das questões e gabarito da prova quando da divulgação de gabarito preliminar;
- Do resultado das provas referente ao cartão de respostas quando da desidentificação das provas.

**8.2-** Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Examinadora do Processo Seletivo, mediante requerimento que deverá ser protocolado junto ao protocolo geral da Prefeitura Municipal de Fontoura Xavier e deverá conter:

- O nome completo e o número de inscrição do candidato.
- A indicação do nome do emprego para o qual está prestando o Processo Seletivo, bem como o número do respectivo Edital de Abertura.

Realização:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTOURA XAVIER

c) As razões do recurso, contendo a exposição detalhada dos fundamentos recursais.

**8.3-** 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.

**8.4-** Para revisão de provas, as mesmas estarão disponíveis junto à Comissão Executiva, na Prefeitura Municipal de Fontoura Xavier, durante o período de recursos.

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

**8.6-** 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.

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

### **9- DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS:**

**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 Fontoura Xavier, 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 Fontoura Xavier 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 Fontoura Xavier, podendo vir a ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério do Município de Fontoura Xavier.

**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 Fontoura Xavier, seguindo rigorosamente a ordem de classificação dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

**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

Realização:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTOURA XAVIER**

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 conseqüentemente ao RGPS - Regime Geral de Previdência Social.

**9.5.3.** De acordo com o disposto no art. 3º da Lei Municipal nº 1.372/2009, 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.** Todos os Editais referentes ao Processo seletivo serão divulgados e estarão disponíveis, no painel de avisos da sede da Prefeitura Municipal e nos sites [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) e [www.fontouraxavier.com.br](http://www.fontouraxavier.com.br).

**10.3-** 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 Fontoura Xavier, conjuntamente.

**10.4.** Fazem parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdos programáticos e/ou indicações bibliográficas.

Anexo II- Síntese das atribuições dos empregos.

Anexo III- Modelo de Formulário para apresentação de recurso.

Anexo IV- Modelo de Formulário para portadores de deficiência.

Anexo V- Cronograma de Eventos.

**FONTOURA XAVIER, aos 22 dias do mês de outubro de 2014.**

**TIAGO ZANOTELLI**  
**Prefeito Municipal**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTOURA XAVIER

### 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.

Realização:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTOURA XAVIER

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 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 1ª 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. Fatoração.
12. Frações algébricas.
13. Potenciação e radiciação.
14. Área e perímetro de figuras geométricas planas: quadrado, retângulo, paralelogramo, triângulo, hexágono regular, trapézio, losango e círculo.

Realização:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTOURA XAVIER

### **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 FONTOURA XAVIER

### ANEXO II

#### ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO:

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 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; prestar primeiros socorros; acompanhar a situação nutricional e de vacinas da população de sua área de atuação; exercer as atribuições previstas na Portaria nº 44 de 3 de janeiro de 2002 do Ministério da Saúde; promover a imunização da rotina as crianças e gestantes; promoção de aleitamento materno exclusivo; monitoramento de diarreias e promoção da reidratação oral; orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS; gravides precoce e uso de drogas; monitoramento de dermatoses e parasitoses em crianças e no restante do grupo familiar; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTOURA XAVIER**

**ANEXO III  
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS**

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>	<b>Nº DE INSCRIÇÃO:</b>
<b>EMPREGO:</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 da prova escrita  Razões do recurso – Justificativa do candidato:	
OBS: Este formulário deverá ser preenchido, com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo.	

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

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pelo recebimento



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTOURA XAVIER

### ANEXO IV

#### FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>	<b>Nº DE INSCRIÇÃO:</b>
<b>EMPREGO:</b>	
PORTADOR(A) DE NECESSIDADES ESPECIAIS, sendo que estou apresentando LAUDO MÉDICO com CID: (colocar os dados abaixo, com base no laudo):	
Tipo de necessidade especial de que é portador: _____	
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____	
Nome do MÉDICO Responsável pelo laudo: _____	
(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)	
Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)	
<input type="checkbox"/> NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL	
<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.)	
_____	
_____	
_____	
_____	
É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.	
_____, ___/_____/____.	
_____	
Assinatura do candidato	
OBS: Este formulário deverá ser preenchido, com letra legível.	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTOURA XAVIER

### ANEXO V

### CRONOGRAMA

**PERÍODO DE INSCRIÇÕES:** de 28 de outubro a 06 de novembro de 2014.

**DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 12 de novembro.

**PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:** 13, 14 e 17 de novembro.

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

**REALIZAÇÃO DAS PROVAS:** 25 de novembro de 2014.

**DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES:** dia 26 de novembro, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal e no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br).

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 27, 28 de novembro e 01 de dezembro.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS e GABARITOS OFICIAIS:** 02 de dezembro, 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:** 03 de dezembro, às 9h30min, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 274, sala 305, Centro Profissional Independência, Centro, Garibaldi/RS.

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS:** 03 de dezembro, no painel de publicações da Prefeitura Municipal e no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) após as 15h.

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS:** 04, 05 e 08 de dezembro

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS:** 09 de dezembro.

**PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO:** 09 de dezembro.

**SORTEIO PÚBLICO:** 10 de dezembro.

**HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO:** 10 de dezembro de 2014.

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