

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA VERMELHA**

**PROCESSO SELETIVO**

**EDITAL DE ABERTURA Nº 35/2017, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2017.**

**GUSTAVO JOSÉ BONOTTO**, Prefeito Municipal de LAGOA VERMELHA, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município e da Lei Municipal nº 6.164/2009, alterada pela Lei Municipal nº 7.352/2017 – Que cria empregos públicos, regidos pela CLT, destinados a atender o programa de Agentes Comunitários de Saúde – PACS – **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições ao Processo Seletivo Simplificado para o emprego de **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, nos termos da Lei Federal nº 11.350/2006 e de acordo com o Decreto Municipal nº 5.373/2009 (Regulamento para realização de Concurso Público). A execução do Processo seletivo será realizada pela coordenação técnico-administrativa da empresa: UNA GESTÃO E ASSESSORIA.

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

**1.1- Tabela de emprego:**

<b>Emprego</b>	<b>Vagas</b>	<b>Escolaridade e outros requisitos para o provimento</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento Básico (no mês 10/2017)</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>
<b>AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS</b>	03	- 18 (dezoito) anos completos (na data da posse). - Haver concluído o ensino fundamental. - Haver concluído, <u>com aproveitamento</u> , curso introdutório de formação inicial e continuada. <sup>*(1)</sup>	40h	R\$ 1.072,77	R\$ 86,32

<sup>\*(1)</sup> O Município proporcionará aos candidatos aprovados no Processo Seletivo, que não estavam exercendo as atividades próprias de Agente de Combate às Endemias, o curso de qualificação básica, devendo os candidatos concluir o referido curso, com aproveitamento satisfatório, como condição para que se efetive a contratação, sendo que as nomeações observarão a ordem de classificação no Processo Seletivo.

**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 Processo seletivo encontra-se no Anexo V deste Edital.

**2- DAS INSCRIÇÕES:**

**2.1- Período:** de 13 de novembro de 2017 a 27 de novembro de 2017.

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

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA VERMELHA**

**2.1.2- Horário:** A partir da zero hora do dia 13 de novembro de 2017, até às 23h59min do dia 27 de novembro 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](http://www.unars.com.br), Empregos Públicos da Prefeitura Municipal de LAGOA VERMELHA.

**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 28 de novembro de 2017, sendo que as solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão aceitas sob nenhuma hipótese.

**2.2.3-** NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, cheque, depósito ou transferência entre contas.

**2.2.4-** O boleto gerado para o Processo seletivo 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, a fim 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.

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

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

**2.3- Requisitos para inscrição:**

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

**2.4- Condições para inscrição:**

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

**2.4.2-** 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 por motivo de cancelamento da realização do processo seletivo.

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

**2.4.4-** Não serão deferidas as inscrições que não forem recebidas pela Comissão Examinadora por falhas em computadores, congestionamentos de linhas ou do acesso à internet, 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 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.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA VERMELHA**

**2.4.6-** Não serão admitidas inscrições efetuadas por fax, via postal, correspondência ou qualquer outro meio eletrônico, que não seja aquele definido no item 2.1.1 deste Edital.

**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 e Lei Municipal nº 5.267/2003.

**3.2-** Considera-se portador de deficiência, toda a pessoa portadora de deficiência física, mental, visual e auditiva; sendo que participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas, ao seu conteúdo, a sua avaliação e critérios de aprovação, duração, horário e local de realização das provas.

**3.3-** É assegurado o direito de inscrição para as pessoas portadoras de deficiência no Processo seletivo 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 portadoras.

**3.4-** Às pessoas portadoras de deficiência são assegurados 5% (cinco por cento) das vagas então existentes e das futuras, até a extinção da validade do Processo seletivo.

**3.5-** No ato de preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá declarar sua condição, marcando a opção "Portador de Deficiência". Devendo, ainda, o candidato, neste caso, encaminhar os seguintes documentos:

a) Laudo Médico (original ou cópia legível autenticada em cartório), emitido há menos de um ano (caso não contenha expressamente que se trata de doença irreversível), 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.

b) Formulário para portador de deficiência, conforme ANEXO III deste Edital.

**3.6-** O Laudo médico referido no item anterior deverá ser enviado, via SEDEX, até o último dia do encerramento das inscrições, à Comissão de Processo seletivo, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA – Processo seletivo da Prefeitura Municipal de LAGOA VERMELHA - Rua Jacob Ely, 176 – Centro – CEP 95.720.000 - Garibaldi/RS.

**3.7-** 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.

**3.8-** 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.

**3.9-** 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 a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA VERMELHA**

**3.10-** Na hipótese de não haver candidatos portadores de deficiência 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 rigorosamente a ordem de classificação.

**4- DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**

**4.1.** Os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 6.248/2009 – **DESEMPREGADOS, TRABALHADORES CARENTES E OS PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS FÍSICAS**, que preencherem os requisitos que seguem, poderão pleitear isenção da taxa de inscrição durante o período previsto no cronograma de execução:

**4.1.1-** Para os DESEMPREGADOS:

I - comprovar que não mantém vínculo empregatício no período de no mínimo 03 (três) meses antes da publicação do Edital de abertura do emprego público, através da apresentação da Carteira de Trabalho;

II - comprovar que possui domicílio no Município de Lagoa Vermelha/RS, através da apresentação de comprovante de residência ou título de eleitor.

**4.1.2-** Para os TRABALHADORES CARENTES:

I - comprovar que possui renda igual ou inferior a 01 (um) salário mínimo regional, através da apresentação de cópia do contrato de trabalho e dos últimos três comprovantes de pagamento de salário;

II - comprovar que possui domicílio no Município de Lagoa Vermelha/RS, através da apresentação de comprovante de residência ou título de eleitor.

**4.1.3-** Para os PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS FÍSICAS:

I - comprovar que é possuidor de deficiência física, mediante a apresentação de laudo médico (original ou cópia legível autenticada) emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.

II - comprovar que possui domicílio no Município de Lagoa Vermelha/RS, através da apresentação de comprovante de residência ou título de eleitor.

**Parágrafo Único** - Não serão considerados como deficiência, para efeitos do presente edital, os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**4.2-** O candidato interessado em obter isenção de pagamento do valor da inscrição deverá, **no período de 13 de novembro de 2017 a 22 de novembro de 2017, impreterivelmente**, efetuar a sua inscrição pela internet e imprimir o boleto bancário com o valor da taxa, guardando o mesmo para o caso de ter seu pedido de isenção indeferido.

**4.3-** Após sua inscrição o candidato deverá preencher Formulário de Isenção de Taxa de Inscrição, conforme ANEXO IV do Edital e, juntamente com as cópias dos documentos referentes ao motivo da isenção, conforme referido nos itens 4.1.1, 4.1.2 ou 4.1.3, devidamente autenticados em cartório ou por servidor da Prefeitura Municipal de Lagoa Vermelha, entregar no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Lagoa Vermelha, sito na Av. Afonso Pena nº 14, no período de **13 de novembro de 2017 a 22 de novembro de 2017**, em dias úteis, sendo que, após este período, não serão mais aceitas solicitações de isenção.

**4.4-** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que poderá acarretar a sua eliminação do Processo Seletivo ou mesmo do emprego público, caso já tenha sido contratado.

**4.5-** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA VERMELHA**

- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste edital.

**4.6-** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição enviada por Correios, por fax ou por correio eletrônico.

**4.7-** Cada pedido de isenção será analisado e julgado por Comissão Especial da Prefeitura Municipal de Lagoa Vermelha, que verificará a documentação encaminhada; sendo que o resultado dos pedidos de isenção será divulgado por Edital, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), **no dia 24 de novembro de 2017**.

**4.8-** É de responsabilidade do candidato verificar se o seu pedido de isenção foi aceito.

**4.9-** Os candidatos com isenção concedida terão sua inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem o pedido de isenção indeferido, caso tenham interesse, deverão pagar o valor integral da taxa de inscrição até o último dia do prazo previsto para o pagamento da taxa de inscrição.

**4.10-** Não haverá isenção parcial do valor da taxa de inscrição.

**4.11-** O candidato aprovado no Processo Seletivo, beneficiado pela isenção da taxa de inscrição e que venha a ser contratado pela Administração Pública, reembolsará aos cofres públicos o valor da referida taxa, a ser descontado em 02 (duas) parcelas mensais e consecutivas em seus primeiros vencimentos, conforme determinação contida no art. 5º, da Lei Municipal nº 6.248/2009.

## **5- DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

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

**5.2-** Das inscrições indeferidas cabe recurso, que deverá ser fundamentado conforme prevê o item 8 deste edital.

**5.3-** 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 do presente Processo seletivo.

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

## **6- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

**6.1-** Data de realização da prova escrita: **17 de dezembro de 2017**.

**6.1.1-** Caso haja necessidade, o Município reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da prova escrita, sendo publicado Edital específico para este fim.

**6.1.2- LOCAL e HORÁRIO:** A ser divulgado por Edital, a ser publicado no dia 08 de dezembro de 2017.

### **6.2- DA PROVA ESCRITA:**

**6.2.1-** O Processo seletivo constará de prova escrita, com base no conteúdo programático constante no Anexo I deste Edital.

Realização:

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA VERMELHA**

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

**6.2.1.2-** 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 acertos.

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

EMPREGO	PROVA	DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
<b>AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS</b>	Objetiva	Conhecimentos Específicos/Legislação	10	5,0	50,00	100
		Conhecimentos locais da cidade de Lagoa Vermelha	10	1,0	10,00	
		Português	5	4,0	20,00	
		Matemática	5	4,0	20,00	

**6.3- DA PONTUAÇÃO FINAL:**

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

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

**6.3.3-** 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, artigos 1º e 27, Parágrafo único, onde é assegurado 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.

**6.3.4 –** 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;

4º - Prova de Conhecimentos Locais da cidade de Lagoa Vermelha.

**6.3.5-** Prevalecendo o empate, o desempate será feito mediante sorteio, a cargo da Banca 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 LEITURA DOS CARTÕES, DA IDENTIFICAÇÃO DOS CARTÕES E DAS NOTAS:**

**7.1-** O candidato deverá comparecer ao local das provas, com documento de identidade que mereça fé pública e caneta esferográfica 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 o documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado outro documento válido com foto.

**7.2.1-** 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.

Realização:

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA VERMELHA**

**7.3-** São considerados documentos de identidade: Cédula de Identidade, Carteira expedida pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação, 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.

**7.3.1-** O documento deverá estar legível, não podendo estar danificado.

**7.3.2-** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, carteiras de motorista do modelo antigo (sem fotografia), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, ou quaisquer outros documentos que não contenham fotografia do candidato.

**7.4-** É de responsabilidade do candidato informar-se acerca da data, local, horário e sala de aplicação da prova escrita.

**7.4.1-** Não haverá segunda chamada em quaisquer 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 apresentarem após o horário fixado, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

**7.6-** Antes do início das provas o candidato receberá do fiscal de provas um saco transparente, no 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.

**7.7-** Somente será permitido ao candidato, durante a realização das provas, que o mesmo mantenha sobre a classe, 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 no qual depositou seus aparelhos eletrônicos.

**7.8-** 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 depois do término das provas, quando estiver fora do prédio em que as mesmas foram realizadas. O descumprimento desta determinação, implicará na eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

**7.9-** 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.

**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;

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA VERMELHA**

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, smartphones, gravador, fones de ouvido ou outro equipamento eletrônico, bem como a prática de quaisquer atos que possam fraudar o caráter competitivo do processo seletivo, 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 conferido pela Banca Examinadora, para verificação da necessidade do pedido, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.

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

**7.12-** 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 da igualdade de tratamento. Os candidatos, caso este fato ocorra, deverão permanecer no local do processo seletivo e atender às orientações dos fiscais de prova e Comissões de Coordenação do processo seletivo.

**7.13-** Ao término da prova o candidato deverá retirar-se do local onde a mesma foi aplicada, a fim de não prejudicar o andamento do processo seletivo público.

**7.14-** O candidato receberá um caderno de provas, no qual poderá desenvolver as técnicas necessárias para chegar à 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, a empresa organizadora do certame poderá, 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.

**7.15-** O candidato receberá um cartão de respostas que conterà seu nome e o emprego para o qual está concorrendo. Ao receber seu cartão de respostas, o candidato deverá verificar se o mesmo está devidamente preenchido com seu nome e após assinar no verso do cartão seu nome com letra legível. A falta de assinatura no cartão poderá implicar na eliminação do candidato do certame.

**7.16-** O candidato deverá assinalar as suas respostas da prova objetiva no cartão de respostas, utilizando caneta esferográfica de cor azul ou preta (o equipamento eletrônico utilizado para conferência não registra a assinalação feita com outro tipo de caneta).

**7.17-** 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.

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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA VERMELHA**

**7.19-** Ao término da prova escrita o candidato deverá devolver ao fiscal o cartão de respostas devidamente preenchido e o caderno de provas, tendo em vista a obrigatoriedade de manutenção dos mesmos no arquivo no município; sendo que o cartão de respostas será o único documento utilizado para a atribuição dos pontos. Em nenhuma hipótese o caderno de provas será considerado para o fim de atribuição de pontos.

**7.20-** O candidato poderá copiar seu cartão de respostas, para conferência de gabarito, em formulário próprio que estará anexado no caderno de provas.

**7.21-** Para garantir a lisura do processo seletivo e segurança dos candidatos, após a 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.

**7.21.1-** Após o lacre dos envelopes, os mesmos ficarão em poder e responsabilidade da Banca Examinadora, sendo aberto na presença das Bancas, conforme prevê o subitem 7.22.1.

**7.22-** Tendo em vista o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas escritas. Desta forma, a leitura dos cartões de respostas dar-se-á em ato público, na presença de integrantes da Banca Examinadora da empresa organizadora, da Banca Executiva da Prefeitura Municipal e dos candidatos interessados, 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.

**7.22.1-** Na data e horário definidos, observado o que dispõe o subitem 7.22, a empresa organizadora, na presença de integrantes das Bancas e dos candidatos interessados que lá comparecerem, dará vista dos envelopes lacrados no dia da prova, contendo os cartões de respostas, de forma a comprovar que os mesmos encontravam-se indevassados.

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

**7.22.3-** Feita a leitura dos cartões, dar-se-á vista da relação de notas preliminares de cada candidato.

**7.22.4-** Do ato público, será lavrada ata circunstanciada.

## **8- DOS RECURSOS:**

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

- a) Às inscrições indeferidas.
- b) À formulação das questões e gabarito da prova quando da divulgação de gabarito preliminar.
- c) Ao resultado das provas referente ao cartão de respostas após a identificação das provas escritas.

**8.2-** Os recursos deverão ser interpostos em até 03 (três) dias úteis, conforme prevê o cronograma de eventos deste edital, sendo que a prova padrão será disponibilizada no site no período de recurso.

**8.3-** Os recursos deverão ser preenchidos no Formulário Eletrônico, que estará disponível no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), na Área do Candidato, mediante *login*, informando o CPF e sua senha.

**8.4-** O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários, porém deve preencher um formulário distinto para cada pedido de revisão, sendo que, com o recurso, deverá ser apresentado:

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA VERMELHA**

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 e pontos: razões devidamente fundamentas e anexos que julgar necessários.

**8.5-** 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.

**8.6-** Não serão considerados os recursos eletrônicos não recebidos pela Comissão Examinadora por falhas em computadores, congestionamentos de linhas ou do acesso à internet, preenchimento incorreto de dados no formulário, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

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

**8.9-** 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](http://www.unars.com.br), na Área do Candidato quando da divulgação dos respectivos editais e resultados.

**8.10-** 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.

**8.11-** 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.

**8.12-** Na hipótese de anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

## **9- DO PROVIMENTO DO EMPREGO:**

**9.1-** O provimento do emprego será efetuado para as vagas descritas na tabela de emprego referida no item 1.1 do presente Edital e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, dentro do prazo de validade do Processo seletivo.

**9.2-** 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 desse ato condicionada às disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e necessidade do serviço público municipal.

**9.3-** Se aprovado, o candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de LAGOA VERMELHA durante a validade do Processo seletivo.

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

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA VERMELHA**

**9.5-** Os candidatos, chamados através de Edital, terão o prazo de 15 (quinze) dias para admissão ao emprego, devendo apresentar-se em 5 (cinco) dias úteis para aceitação e confirmação de seu nome, a contar da data do Edital (comunicação), sendo facultado ao Município o direito de convocar o candidato seguinte.

**9.6-** Serão exigidos, no ato de admissão do candidato, os requisitos e documentos abaixo relacionados:

- 01 (uma) foto 3 x 4 recente;
- Original e cópia do RG - Cédula de Identidade Civil;
- Original e cópia do CPF;
- Original e cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão da escolaridade exigida para o emprego;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- Cartão de Inscrição no PIS/PASEP;
- Original e cópia do Título Eleitoral;
- Certidão de quitação da Justiça Eleitoral;
- Original e cópia do Certificado do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino (para aqueles que completarem 18 anos no ano da contratação, será aceito o comprovante de alistamento – original e cópia);
- Original e cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- Certidão de Nascimento e cartão de vacinação do(s) filho(s) menor(es) de 14 anos;
- Comprovante de residência;
- Declaração de bens e rendas (Declaração de Imposto de Renda);
- Alvarás de Folha Corrida, fornecidos pelas Justiças Estadual e Federal;
- Declaração negativa de acumulação de emprego ou função pública;
- Atestado de boa saúde física e mental, mediante exame médico, que comprove a aptidão necessária para o exercício do emprego;
- Certificado do Curso de Qualificação Básica, com aproveitamento satisfatório.

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

**9.8-** O Curso de Qualificação Básica será proporcionado, pelo Município de Lagoa Vermelha, aos candidatos aprovados no Processo Seletivo que ainda não o tenham cursado ou que não estavam exercendo as atividades próprias de Agente de Combate às Endemias; devendo os candidatos concluir o referido curso, com aproveitamento satisfatório, como condição para que se efetive a contratação.

## **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 de todas as condições nele contidas.

**10.2-** O Município de Lagoa Vermelha e a empresa Una Gestão e Assessoria Ltda. não possuem qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste Processo seletivo.

**10.3-** Todas as publicações serão feitas através do Diário Oficial Eletrônico do Município, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), depois das 15 horas e na imprensa local, quando necessário.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA VERMELHA**

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

**10.5-** 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 Lagoa Vermelha, conjuntamente.

**10.6-** Fazem 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 – Formulário para isenção de taxa de inscrição.

Anexo V- Cronograma de Eventos.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA VERMELHA,  
AOS DEZ DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2017.**

**GUSTAVO JOSÉ BONOTTO,**  
Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA VERMELHA**

**ANEXO I**

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:**

1. Combate às endemias: fundamentos, procedimentos e ações básicas, operacionais e educativas.
2. Vigilância em Saúde, Epidemiológica e Sanitária.
3. Doenças de Notificação Compulsória.
4. Vigilância, prevenção e controle de doenças e agravos prevalentes.
5. Manejo integrado, prevenção e controle de vetores, fundamentos básicos sobre controle de roedores, animais peçonhentos e outros reservatórios animais de doenças.
6. Ações de controle de focos, vetores e orientação sobre vigilância ambiental e epidemiológica.
7. Conhecimentos sobre doenças endêmicas e epidêmicas: conceitos, causa, transmissão, período de incubação, criadouros, diagnóstico, tratamento e notificação de casos.
8. Uso de larvicidas, inseticidas, normas de segurança no combate às endemias no controle de endemias.
9. Programa Nacional de controle da Tuberculose, estrutura e operacionalização.
10. Noções Básicas sobre Hepatite.
11. Operações de campo, visita domiciliar, reconhecimento geográfico.
12. Legislação, objetivos e atribuições do Sistema Único de Saúde.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Manual Técnico para o Controle da Tuberculose: Cadernos De Atenção Básica / Ministério da Saúde.
2. TUBERCULOSE – Guia de Vigilância Epidemiológica – Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2002.
3. Programa Nacional para a prevenção e o Controle Das Hepatites Virais – Manual De Aconselhamento – Ministério da Saúde.
4. Revista Epidemiologia e Serviços de Saúde volume 16 – Nº 02 abril / junho 2007. Versão eletrônica disponível no site [www.saude.gov.br/svs](http://www.saude.gov.br/svs)
5. Programa Nacional de controle da dengue - Amparo legal à execução das ações de campo (Imóveis fechados, abandonados ou com acesso não permitido pelo morador). Ministério da Saúde.
6. Dengue Instruções para pessoal de Combate do Vetor - Manual de Normas Técnicas. Ministério da Saúde.
7. Controle de Vetores da Febre Amarela e Dengue - Instruções para Pessoal de Operações. Ministério da Saúde.
8. Controle de Vetores Procedimentos de Segurança - Manual do Supervisor de Campo. Ministério da Saúde.
9. Informe Epidemiológico do SUS. Dengue, notas prévias e resumos de pesquisas. Volumes 8, 9, 10 e 11. Ministério da Saúde.
10. Dengue: diagnóstico e manejo clínico - Adulto e Criança. Ministério da Saúde.
11. Dengue: diagnóstico e manejo clínico - Criança. Ministério da Saúde.
12. Manual de Dengue - Vigilância Epidemiológica e Atenção ao Doente. 2ª ed. Fundação Nacional de Saúde. Ministério da Saúde.
13. Diretrizes nacionais para prevenção e controle de epidemias de dengue. Ministério da Saúde.
14. Programa Nacional De Controle Da Dengue - Amparo Legal à Execução das Ações de Campo (Imóveis fechados, abandonados ou com acesso não permitido pelo morador). Ministério da Saúde.
15. Manual do Supervisor de Campo – Controle de vetores – Procedimentos de segurança. Ministério da Saúde.
16. MANUAL DE CONTROLE DE ROEDORES - Manual de Normas Técnicas. Ministério da Saúde.
17. Dengue – Instruções para pessoal de combate ao vetor – Manual de Normas técnicas. Ministério da Saúde.
18. CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA – Vigilância em Saúde, Ministério da Saúde- 2ª Edição revisada- Brasília.
19. Manual de Vigilância Epidemiológica da Febre Amarela. Ministério da Saúde.
20. Epidemiologia e Serviços de Saúde. Vol. 15. Exemplar 1, 2 e 3. Ministério da Saúde.

Realização:

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA VERMELHA**

21. Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose. Cadernos de Atenção Básica Nº 21. Ministério da Saúde.
22. Vigilância em saúde: zoonoses. Ministério da Saúde.
23. Manual de Reconhecimento Geográfico. - Rio Grande Do Sul. Secretaria Estadual da Saúde. Plano de Contingência para a Dengue.
24. Lei Nº 11.350/06.
25. Lei Nº 12.994/14.
25. Lei Nº 8.080/1990- Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
26. Decreto nº 7.508/2011. 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.
27. Portaria nº 1.378/2013. Regulamenta as responsabilidades e define diretrizes para execução e financiamento das ações de Vigilância em Saúde pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, relativos ao Sistema Nacional de Vigilância em Saúde e Sistema Nacional de Vigilância Sanitária.

**CONHECIMENTOS LOCAIS DA CIDADE DE LAGOA VERMELHA/RS:**

1. Aspectos históricos de Lagoa Vermelha.
2. O Churrasco Lagoense e sua tradição.
3. Lendas de Lagoa Vermelha.
4. Famílias ilustres de Lagoa Vermelha.
5. Municípios que se originaram de Lagoa Vermelha.
7. O Profeta São João Maria;
8. Patrimônio Histórico do Município.
9. Aspectos econômicos de Lagoa Vermelha.
10. Aspectos climáticos de Lagoa Vermelha.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Orgânica do Município de Lagoa Vermelha. (<https://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-lagoa-vermelha-rs>).
2. Plano Diretor do Município de Lagoa Vermelha. (<https://leismunicipais.com.br/a1/plano-diretor-lagoa-vermelha-rs>).
3. BARBOSA, Fidélis Dalcin. Nova História de Lagoa Vermelha. EST Edições.
4. NEPOMUCENO, Davino Rodrigues. História de Lagoa Vermelha: Até o Início do 3º Milênio. EST Edições.
5. MELO, Ilvandro Barreto de; GRAU, Oscar Menna Barreto. Churrasco de Lagoa Vermelha: a arte, o segredo, o seu tradicional preparo. Passografic.
6. ALMEIDA, Ney Garcez de. Evolução Territorial de Lagoa Vermelha. Méritos.

**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, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
- LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA VERMELHA**

**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.

**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 LAGOA VERMELHA**

**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO:**

**EMPREGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

**ATRIBUIÇÕES:**

Sintéticas: exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS.

Genéricas: fazer visitas domiciliares e entrevistas; fazer inspeções em residências e comércio em geral de transmissores de doenças, tais como: esquistossomose, doença de chagas, dengue, leishmaniose tegumentar e visceral, malária, entre outras; fazer identificação e tratamento de focos de vetores com manuseio de inseticidas e similares; coletar materiais para exames laboratoriais; promover ações educativas, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; passar formações sobre o modo de transmissão de doenças, período de incubação, sintomas, diagnóstico e medidas de controle, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde com indivíduos e grupos; realizar campanhas de prevenção de doenças; participar e fazer reuniões para discussão e avaliação dos trabalhos de campo; elaborar e apresentar relatórios; executar outras tarefas afins.

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

**REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:**

- a) Ter 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- 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 Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72.
- c) Haver concluído o ensino fundamental.
- d) Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA VERMELHA**

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

NOME DO CANDIDATO:	
EMPREGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	
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)	
<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.	
<b>OBS: Este formulário deverá ser digitado ou se preenchido a mão, com letra legível.</b>	

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA VERMELHA**

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO:**

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>
<b>EMPREGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS</b>
Solicito isenção da taxa de inscrição, conforme Lei Municipal nº 6.248/2009, pelo seguinte motivo:  <input type="checkbox"/> <b>DESEMPREGADO</b>  <input type="checkbox"/> <b>TRABALHADOR CARENTE</b>  <input type="checkbox"/> <b>PORTADOR DE DEFICIÊNCIA FÍSICA</b>  OBS.: Junto a este requerimento, é obrigatória a apresentação de comprovantes, conforme prevê o Edital do Processo Seletivo.  _____, ____/____/____.  _____ <p style="text-align: center;">Assinatura do candidato.</p>
<b>OBS: Este formulário deverá ser digitado ou se preenchido a mão, com letra legível.</b>

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA VERMELHA**

**ANEXO V**

**CRONOGRAMA DE EVENTOS**

**PERÍODO DE INSCRIÇÕES:** de 13 de novembro de 2017 a 27 de novembro de 2017.

**DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 01 de dezembro de 2017.

**PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:** 04, 05 e 06 de dezembro de 2017.

**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 07 de dezembro de 2017.

**REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS:** 17 de dezembro de 2017.

**DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 18 de dezembro de 2017, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br).

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 19, 20 e 21 de dezembro de 2017.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS:** 26 de dezembro de 2017, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br).

**LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DO RESULTADO DAS PROVAS:** 27 de dezembro de 2017, às 9h30min, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS.

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS:** 27 de dezembro de 2017, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), após as 15h.

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS REFERENTE AO CARTÃO DE RESPOSTAS:** 28, 29 e 02 de janeiro de 2018.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS:** 03 de janeiro de 2018.

**PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO:** 03 de janeiro de 2018.

**SORTEIO PÚBLICO:** 04 de janeiro de 2018.

**HOMOLOGAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO:** 04 de janeiro de 2018.

- O cronograma de 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 nos sites: [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) são meramente informativas.