



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

EDITAL Nº 012/2016 ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO

CELSO KAPLAN, PREFEITO MUNICIPAL DE IMIGRANTE, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, da Emenda Constitucional nº 51/2006, Leis Federais nº 11.350/06 e 12.994/14, para atender os Programas do Governo Federal de Estratégia de Saúde da Família e da Lei Orgânica Municipal, torna público que estão abertas as inscrições ao Processo Seletivo para o emprego de **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, pelas Leis Municipais 1.995/2015 e 2.065/2015, e , Decreto Municipal nº 1.412/2014 - Regulamento dos Processos Seletivos. A execução do processo seletivo 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 ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO:

1.1- Tabela de emprego:

Emprego	Vagas	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico no mês 02/16 *	Taxa de Inscrição **
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	01	Ensino Médio completo.	40h	R\$ 1.070,28	R\$ 70,30

Vencimento Básico* - conforme Lei Municipal nº 2.065/2015, mais Auxílio Alimentação (conforme Lei Municipal nº 1.386/2007 e Decreto Municipal nº 1.556/2016).

Taxa de Inscrição** - conforme Decreto Municipal nº 1.550/2015.

1.2- Os conteúdos programáticos das provas para o emprego, de acordo com a escolaridade exigida encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.3- A descrição sintética e analítica das atribuições dos 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, local e horário das Inscrições:

- **Período:** de 05 de fevereiro a 18 de fevereiro de 2016.

- **Local:** As inscrições ao Processo seletivo de que trata este Edital somente serão feitas **VIA INTERNET**, pelo link específico para este fim, no seguinte endereço eletrônico: www.unars.com.br, **Concursos - Prefeitura Municipal de IMIGRANTE**.

- **Horário:** A partir da zero hora do dia 05 de fevereiro de 2016 até às 23:59 horas do dia 18 de fevereiro de 2016, observado o horário oficial de Brasília/DF.

Realização:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

A Prefeitura de IMIGRANTE disponibilizará computador para acesso à internet para a realização da inscrição, junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura, na Rua Castelo Branco nº 15, Centro – IMIGRANTE/RS, do dia 05 de fevereiro a 18 de fevereiro de 2016, das 09:30 hs às 11:00 hs e das 13:30 hs às 16:30 hs, de segunda a sexta feira.

2.2- Procedimentos para inscrição:

2.2.1- Para fins de inscrição, o candidato deverá preencher os dados no formulário específico, disponibilizado no endereço eletrônico www.unars.com.br, **Concursos - Prefeitura Municipal de IMIGRANTE.**

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 19 de fevereiro de 2016**, sendo que não serão aceitos pagamentos após esta data. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas. **(NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas).**

2.3- Requisitos para inscrição:

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

2.4- Condições para inscrição:

2.4.1- O candidato, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para o emprego, sendo que não haverá devolução de valor pago, salvo quando for cancelada a realização do processo seletivo.

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

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

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

2.4.5- O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, ficando ciente que está de acordo com as exigências e normas previstas neste Edital.

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

2.4.7- A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente processo seletivo, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais.

3- DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

3.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Processo seletivo de que trata este Edital, conforme artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Municipal nº 1.992/2014 artigo 8 § 2º e Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial da União, de 21/12/1999.

Realização:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

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, original ou cópia autenticada, 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 IMIGRANTE - Rua Jacob Ely, 176 – Centro – CEP 95.720-000 - Garibaldi/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. O candidato deverá consultar o Edital de divulgação das Inscrições, bem como a relação de inscrições deferidas e indeferidas para confirmar se sua inscrição foi deferida ou indeferida.

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 consequente eliminação do candidato no presente processo seletivo, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição eventualmente pago.

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.

Realização:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

5- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

5.1- DATA, LOCAL e HORÁRIO DA PROVA ESCRITA:

5.1.1- Data de realização da prova escrita: **05 de março de 2016.**

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

5.1.2- **LOCAL e HORÁRIO:** A ser divulgado por Edital, no dia 29 de fevereiro de 2016.

5.2- DA PROVAS ESCRITA:

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

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

5.2.1.2- O conjunto da prova escrita é de caráter eliminatório, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

5.2.1.3- A pontuação da prova para o emprego será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

EMPREGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	Escrita	C. Específicos/Legislação	20	3,0	60,00	100
		Português	10	3,0	30,00	
		Matemática	10	1,0	10,00	

5.3- DA PONTUAÇÃO FINAL:

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

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

5.3.3- Em caso de empate na pontuação final o primeiro critério de desempate será o estabelecido no Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/2003, arts. 1º e 27, parágrafo único, onde assegura às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, que o primeiro critério de desempate em processo seletivo será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada.

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

1º - Prova de Conhecimentos específicos/Legislação;

2º - Prova de Português;

3º - Prova de Matemática.

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

Realização:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

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 fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por Órgão Público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); Passaporte brasileiro. O documento deverá estar legível, não podendo estar danificado. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade.

6.4- É de responsabilidade do candidato informar-se acerca da data, local, horário e sala de aplicação da prova escrita. Não haverá segunda chamada em qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado.

6.5- Não será permitida a entrada de candidatos no prédio de realização das provas, que se apresentar após o horário fixado, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

6.6- 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.

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 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;

Realização:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

IV - portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;

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

VI - usar boné, chapéu, gorro, cachecol, manta ou similares, óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria.

VII- 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, 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 **até 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 processo seletivo e atender às orientações dos fiscais de prova e Bancas coordenadoras do processo seletivo.

6.13- O candidato somente poderá retirar-se do recinto da prova, após transcorridos 30 minutos 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 processo seletivo.

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 processo seletivo.

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 processo seletivo, 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 é de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão.

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

Realização:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

UTILIZE ESFEROGRÁFICA AZUL PONTA GROSSA
INSTRUÇÕES PARA MARCAÇÃO:
MARQUE ASSIM: NÃO MARQUE ASSIM:



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 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 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 colocarão 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 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 pública 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, darão 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:

- às inscrições não homologadas;
- à formulação das questões e gabarito da prova quando da divulgação de gabarito preliminar;
- ao resultado das provas referente ao cartão de respostas após a identificação das provas.

7.2- Todos os recursos deverão ser interpostos conforme os prazos estabelecidos no Anexo III.

Realização:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

7.3- Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal de Imigrante, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo III deste Edital e como forma de assegurar a imparcialidade no julgamento, o recurso deverá ser instruído em duas peças, a saber:

7.3.1- Primeira parte:

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

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

7.3.3- O pedido da revisão deverá ser individual para cada prova.

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

7.4- Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão encaminhados pelo município a UNA GESTÃO E ASSESSORIA, empresa designada para realização do processo seletivo.

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

7.6- Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail), que se apresentar com letra legível ou em desacordo com este Edital.

7.7- Para revisão de provas, as mesmas estarão disponíveis junto à Comissão Executiva, na Prefeitura Municipal de Imigrante, durante o período de recursos.

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

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

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

8- DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS:

8.1- O provimento dos empregos 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 ate dois anos, prorrogáveis por mais dois.

Realização:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

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 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 Decreto do Executivo Municipal, 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) Haver concluído o Ensino Médio;
- b) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Estar em gozo de boa saúde física e mental.

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

- RG - Cédula de Identidade Civil;
- CPF
- Diploma ou certificado de conclusão da escolaridade exigida para o emprego;
- Uma foto 3x4, recente e sem uso;
- Título Eleitoral com comprovante da última eleição ou certidão de estar quite com a justiça eleitoral;
- Certificado do serviço militar para os candidatos do sexo masculino.
- Atestado de boa saúde física, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do emprego;
- 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 (catorze) anos;
- Declaração de bens (Declaração de Imposto de Renda);
- Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- Comprovante de conta corrente no Banrisul;
- Alvará de folha corrida – emitida do site TJ/RS ou fornecida pelo Fórum;
- Declaração negativa de acumulação de empregos ou funções públicas;
- Se aposentado, apresentação de cópia da concessão de aposentadoria.
- Comprovante de residência.

8.9- O exame médico pré admissional será exclusivamente eliminatório e realizar-se-á com base nas atividades inerentes ao emprego a qual o candidato foi aprovado, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas, sendo que o candidato deverá ser considerado apto pela Junta Médica Oficial do Município, designado pela Prefeitura Municipal de Imigrante.

Realização:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1- É de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento das informações referentes ao Processo seletivo em que se inscreveu, sendo que a inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital, bem como na aceitação tácita das condições nele contidas.

9.2- Todas as publicações serão feitas por afixação no painel de publicações da Prefeitura Municipal e nos sites – www.imigrante.rs.gov.br, e, www.unars.com.br. A Minuta do Edital de Abertura do Processo Seletivo será publicada no Jornal Imigrantense.

9.3- Todas as informações divulgadas no site www.unars.com.br são meramente informativas e serão publicadas após as 15 (quinze) horas.

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

9.5- Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdos programáticos e/ou indicações bibliográficas.

Anexo II- Síntese das atribuições do emprego.

Anexo III- Modelo de Formulário para apresentação de recurso.

Anexo IV- Modelo de Formulário para portadores de necessidades especiais.

Anexo V- Cronograma de Eventos.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IMIGRANTE, AOS CINCO DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2016.

CELSO KAPLAN
PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se

Realização:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

ANEXO I

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

PROVA DE 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.
13. Lei Orgânica do município de Imigrante: na íntegra

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
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 MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

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 de 05 de Outubro de 2006.
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.
- 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.
26. 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.
27. Lei Orgânica do município de Imigrante.

PORTUGUÊS:

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais.
2. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica.
3. Morfologia: as classes de palavras.
4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração.
- conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal.
5. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo.

MATEMÁTICA:

1. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas.
2. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
3. Equações, problemas e sistemas de equações de 1º e 2º graus.
4. Função Quadrática.
5. Função Exponencial e equações exponenciais.
6. Progressões Aritméticas.
7. Progressões Geométricas.
8. Sistemas de Equações Lineares.
9. Análise Combinatória: arranjos, permutações e combinações.
10. Probabilidade e estatística.
11. Geometria Plana: área e perímetro do quadrado, retângulo, triângulo, paralelogramo, losango, trapézio, hexágono regular e círculo.
12. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas.
13. Equações polinomiais.

Realização:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

14. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos.
15. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e regra de três composta.
16. Operações, expressões e problemas envolvendo números reais.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

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

Realização:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição sintética: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas, individuais e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente, no que diz respeito às doenças endêmicas e suas particularidades.

b) Descrição analítica:

- 1 - o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças originárias de endemias, especialmente a identificação e eliminação de focos e/ou criadouros do mosquito *Aedes Aegypti*, no âmbito do território do Município;
- 2 - prestar serviços na área de saúde sanitária, desinfetar moradias e arredores, visitar domicílios no território municipal;
- 3 - realizar pesquisas e levantamentos de dados;
- 4 - emitir relatórios e boletins;
- 5 - realizar campanhas, controlar vetores de doenças, aplicar inseticidas, monitorar a qualidade da água, desenvolver atividades de controle dos mosquitos, especialmente o *Aedes Aegypti*; e,
- 6 - promover campanhas de educação para saúde e saneamento domiciliar, executar ações de vigilância à saúde, orientar instalações de fossas sépticas, localizar-se geograficamente, compreender mapas do município.

Realização:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS

PRIMEIRA PARTE DO RECURSO

Nome do órgão: Município de _____

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

=====cortar=====

SEGUNDA PARTE DO RECURSO

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

TIPO DE RECURSO (Assinale o tipo de recurso):

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

Razões do recurso – Justificativa do candidato:

Em ____/____ de ____.

Assinatura do responsável pelo recebimento

Realização:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

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

Realização:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

ANEXO V

CRONOGRAMA

PERÍODO DE INSCRIÇÕES: de 05 de fevereiro a 18 de fevereiro de 2016.

DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 23 de fevereiro.

PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: 24, 25 e 26 de fevereiro.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 29 de fevereiro.

REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS: 05 de março de 2016.

DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES: 07 de março, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES: 08, 09 e 10 de março.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS: 14 de março, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br.

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

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

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS REFERENTE AO CARTÃO DE RESPOSTAS: 17, 18 e 21 de março.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS: 22 de março.

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO: 22 de março.

SORTEIO PÚBLICO: 23 de março.

HOMOLOGAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO: 23 de março de 2016.

OBS: O cronograma das datas do Processo seletivo poderá ser alterado pela empresa organizadora do Processo seletivo, havendo necessidade, a qualquer momento, sem que caiba aos candidatos inscritos direito de se oporem ou reivindicarem algo em razão da alteração do mesmo. Será dada publicidade de todas as alterações que venham a ocorrer. Todas as informações divulgadas no site: www.unars.com.br são meramente informativas e serão divulgadas a partir das 15 (quinze) horas.

Realização:

