



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

PROCESSO SELETIVO Nº 002/2016
EDITAL Nº 034/2016, de 28 de abril de 2016.

VASCO ALEXANDRE BRANDT, Prefeito Municipal de Bom Princípio, através da Secretaria Municipal da Administração, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, Lei Federal nº 11.350/06, Lei Municipal nº 2.448/2016, de 15 de março de 2016 - Cria o emprego público de Agente Comunitário de Saúde na Administração Direta do Município e dá outras providências, TORNA PÚBLICO que estão abertas as inscrições ao Processo Seletivo para o emprego de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e conseqüentemente ao RGPS - Regime Geral de Previdência Social e Decreto nº 042/2010 - Regulamento de Processo Seletivos. A execução do Processo Seletivo será realizada pela coordenação técnico administrativa da **UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA.**

1- DO EMPREGO, VAGA(S), ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO e TAXA DE INSCRIÇÃO:

Emprego	Vagas	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico do mês 04/2016	Taxa de Inscrição
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Conforme item 1.5	Ensino Fundamental Completo; ^{*(1)} Comprovação de conclusão, com aproveitamento, de curso introdutório de formação inicial e continuada. ^{*(2)} Residir na área de abrangência da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; ^{*(3)}	40h	R\$ 1.014,00	R\$ 50,00

^{*(1)} Não se aplica esta exigência aos que, na data da publicação da Medida Provisória nº 297, de 09/06/2006, estavam exercendo atividades próprias de Agente Comunitário de Saúde no Município (art. 6º da Lei Federal nº 11.350/2006).

^{*(2)} O curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde oportunizado pelo município ao candidato aprovado no Processo Seletivo, devendo os candidatos concluírem o referido curso com aproveitamento satisfatório como condição para que se efetive a contratação.

^{*(3)} O candidato quando da contratação deverá apresentar comprovante de residência na área do qual fez sua inscrição, sendo que a falsificação de declaração ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação implicará na eliminação automática do candidato.

- Os profissionais que na data de publicação desta Lei estejam no exercício das atividades típicas de Agente Comunitário de Saúde, no âmbito das estratégias de saúde da família, coordenado pela Secretaria de Saúde do Município de Bom Princípio, e, cuja contratação tenha resultado de aprovação em processo seletivo autorizado pela Administração Direta do Município, realizado até a data de edição da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, aplicando-se na hipótese, o disposto no parágrafo único do art. 9º da Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, permanecerão na função sem a necessidade de novo processo seletivo.

1.2- O conteúdo programático das provas encontra-se no Anexo I deste Edital.

Realização:





MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

1.3- A descrição e as atribuições do emprego para provimento estão definidas no Anexo II do presente Edital.

1.4- O cronograma de eventos previsto para este Processo Seletivo encontra-se no Anexo IV deste Edital.

1.5- DA ABRANGÊNCIA DAS ÁREAS E VAGAS:

1.5.1- O Processo Seletivo Público refere-se para as seguintes áreas e vagas para o emprego de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**:

MICRO ÁREAS E ABRANGENCIAS	VAGAS
Agente Comunitário de saúde – Estratégia de Saúde da Família Bela Vista – Microárea 1 Bela Vista	CR
Agente Comunitário de saúde – Estratégia de Saúde da Família Bela Vista - Microárea 2 Paraíso	CR
Agente Comunitário de saúde – Estratégia de Saúde da Família Bela Vista - Microárea 3 Morro São Pedro	CR
Agente Comunitário de saúde – Estratégia de Saúde da Família Bela Vista - Microárea 4 Arroio das Pedras	CR
Agente Comunitário de saúde – Estratégia de Saúde da Família Bela Vista - Microárea 5 Dom Vicente	CR
Agente Comunitário de saúde – Estratégia de Saúde da Família Bela Vista - Microárea 6 Recanto Verde/ Paraíso do Vale	CR
Agente Comunitário de saúde – Estratégia de Saúde da Família Bela Vista - Microárea 7 Jardim do Vale	CR
Agente Comunitário de saúde – Estratégia de Saúde da Família Santa Terezinha - Microárea 1 Centro	CR
Agente Comunitário de saúde – Estratégia de Saúde da Família Santa Terezinha – Microárea 2 RS 122, Estrada Velha e Bom Fim	CR
Agente Comunitário de saúde – Estratégia de Saúde da Família Santa Terezinha – Microárea 3 Floriano Peixoto	CR
Agente Comunitário de saúde – Estratégia de Saúde da Família Santa Terezinha – Microárea 4 Bom Fim Alto	CR
Agente Comunitário de saúde – Estratégia de Saúde Santa Terezinha - Microárea 5 Linha Tamandaré	CR
Agente Comunitário de saúde – Estratégia de Saúde Santa Terezinha - Microárea 6 Morro Bambu	CR
Agente Comunitário de saúde – Estratégia de Saúde da Família da Sede - Microárea 1 Urbana	CR
Agente Comunitário de saúde – Estratégia de Saúde da Família da Sede - Microárea 2 Urbana Vila Schmitz	CR
Agente Comunitário de saúde – Estratégia de Saúde da Família da Sede - Microárea 3 Urbana Bom Fim Baixo	CR
Agente Comunitário de saúde – Estratégia de Saúde da Família da Sede - Microárea 4 Urbana Jardim Do Vale	CR
Agente Comunitário de saúde – Estratégia de Saúde da Família da Sede - Microárea 5 Urbana Bom Fim Médio	CR
Agente Comunitário de saúde – Estratégia de Saúde da Família Morro Tico Tico - Microárea 1 Nova Columbia Salão Persch	CR
Agente Comunitário de saúde – Estratégia de Saúde da Família Morro Tico Tico - Microárea 2 Nova Columbia Loteamento Gauger	CR
Agente Comunitário de saúde – Estratégia de Saúde da Família Morro Tico Tico - Microárea 3 Morro Tico Tico/ Centro/ Loteamento	CR
Agente Comunitário de saúde – Estratégia de Saúde da Família Morro Tico Tico - Microárea 4 Morro Tico Tico/ Centro	CR
Agente Comunitário de saúde – Estratégia de Saúde da Família Morro Tico Tico - Microárea 5 Morro Tico Tico/ Cerâmica Kaspary	CR
Agente Comunitário de saúde – Estratégia de Saúde da Família Morro Tico Tico - Microárea 6 Vale das Flores/ Santa Lúcia	CR

1.51- O candidato que tiver dúvidas com relação a sua Micro área, poderá procurar informações junto a Secretaria Municipal de Saúde na Prefeitura Municipal de Bom Princípio ou pelo fone 51. 3634.8100.

Realização:



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

2- DAS INSCRIÇÕES:

2.1- Período, local e horário das Inscrições:

- **Período:** de 02 de maio a 16 de maio 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.

- **Horário:** A partir da zero hora do dia 02 de maio de 2016 até às 23h59m do dia 16 de maio de 2016, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.2- Procedimentos para inscrição:

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

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 17 de maio 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 nº 70.436/72.

2.4- Condições para inscrição:

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

2.4.1.1- A conferência de todos os requisitos exigidos para o emprego será realizada por ocasião da posse.

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

2.4.3- 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.

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

Realização:



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

2.4.5- 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 1.134/2003 de 15 de julho de 2003.

3.2- Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas existentes e das futuras, até a extinção da validade do Processo Seletivo, sendo que participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas, ao seu conteúdo, a sua avaliação e critérios de aprovação, duração, horário e local de realização das provas.

3.3- No ato de preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá declarar sua condição, marcando a opção "Portador de Deficiência". O candidato deverá encaminhar laudo médico que declare que o mesmo é portador de deficiência física, com a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui (permanente ou temporária), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e a sua provável causa ou origem, com data não superior a 30 (trinta) dias do término das inscrições, 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 último dia do encerramento das inscrições, à Comissão de Processo Seletivo, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA – Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Bom Princípio - Rua Jacob Ely, 176 – Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS ou entregar na Prefeitura Municipal de Bom Princípio, sita a Av. Guilherme Winter, 65 - Centro – Bom Princípio, na Secretaria Municipal de Administração.

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.

Realização:



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

4.3- A não apresentação de recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo, acarretará no cancelamento do pedido de inscrição e na conseqüente eliminação do candidato no presente Processo Seletivo, 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.

5- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

5.1- DATA, LOCAL e HORÁRIO DAS PROVAS ESCRITA:

5.1.1- Data de realização das provas escritas: **11 de junho 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 e será publicado por Edital.

5.1.2- Local e Horário: **A ser divulgado em Edital no dia 03 de junho de 2016.**

5.2- DA PROVA 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 será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

EMPREGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Objetiva	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.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

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- 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.

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 quaisquer das provas, seja qual for o motivo alegado.

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

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

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

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

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

Realização:



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

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;

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, 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 fraudem 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 examinado pela Comissão Executiva, para verificação da necessidade do pedido, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.

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

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

Realização:



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

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 respostas conforme instrução abaixo.



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 colocará a impressão digital em todos os cartões de respostas, bem como procederão o lacre em todos os envelopes das provas e dos cartões de respostas, em envelopes distintos. A Banca Executiva **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 Executiva 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 Comissão executora, 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.

Realização:



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

7- DOS RECURSOS:

7.1- O candidato poderá interpor recurso referente:

- a) As inscrições não homologadas;
- b) A formulação das questões e gabarito da prova quando da divulgação de gabarito preliminar;
- c) Do resultado das provas referente ao cartão de respostas após a identificação das provas.

7.2- Todos os recursos deverão ser interpostos conforme prevê o Anexo III – Cronograma de eventos.

7.3- Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal de Bom Princípio, 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 ilegível ou em desacordo com este Edital.

7.7- Para revisão de provas, as mesmas estarão disponíveis junto à Banca Executiva, na Prefeitura Municipal de Bom Princípio, 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.

Realização:



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

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 DO EMPREGO:

8.1- O provimento do emprego será efetuado para as vagas descritas na tabela de emprego e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, ou seja, a classificação para ocupar vaga não garante a nomeação imediata, podendo a municipalidade proceder a chamada em até dois anos, prorrogáveis por mais dois.

8.2- A classificação no Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de nomeação 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 Bom Princípio durante a validade do Processo Seletivo.

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

8.5- Não haverá segunda convocação para nomeação, 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, convocados para nomeação através de Edital, terão os prazos estabelecidos conforme Regime Jurídico dos Servidores Municipais para posse e exercício do emprego.

8.7- O ocupante de emprego público deverá ter idade mínima de dezoito anos, regularizado com as obrigações militares e eleitorais, bem como gozar de boa saúde física, por profissionais da área credenciados pelo Município, nos termos de Decreto regulamentador.

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

- RG - Cédula de Identidade Civil (autenticada em cartório);
- CPF (autenticado em cartório)
- Diploma ou certificado de conclusão da escolaridade exigida para o emprego;
- Carteira Profissional de Registro no Órgão de Classe (autenticada em cartório);
- 1 foto 3x4, recente e sem uso;
- Título Eleitoral com comprovante da última eleição ou certidão de estar quite com a justiça eleitoral (autenticado em cartório);
- Certificado do serviço militar para os candidatos do sexo masculino. Para os que cumpram 18 anos no ano de nomeação, será aceito o comprovante de alistamento (autenticado em cartório);
- 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 anos;
- Declaração de bens (Declaração de Imposto de Renda);
- Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- Alvarás de folha corrida fornecidos pelas Justiças Estadual e Federal

Realização:



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

- Declaração negativa de acumulação de emprego ou funções públicas;
- Se aposentado, apresentação de cópia da concessão de aposentadoria.

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 por médico especializado em medicina do trabalho, designado pela Prefeitura Municipal de BOM PRINCÍPIO.

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 dos atos oficiais da Prefeitura Municipal, existente no saguão de entrada da Prefeitura.

9.2.1. A Minuta do Edital de Abertura do Processo Seletivo será publicada no Jornal NH.

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

9.3- Todas as informações divulgadas constantes no item 9.2 também serão publicadas no site www.unars.com.br, as quais serão meramente informativas e estarão disponibilizadas a partir das 15 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 Bom Princípio, conjuntamente.

9.5- Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdos programáticos e/ou indicações bibliográficas.

Anexo II- Síntese das atribuições dos Emprego.

Anexo III- Modelo de Formulário para apresentação de recurso.

Anexo IV- Modelo de formulário para portador de necessidades especiais.

Anexo V- Cronograma de Eventos.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL BOM PRINCIPIO, AOS 28 DIAS DO MÊS DE ABRIL DE 2016.

VASCO ALEXANDRE BRANDT
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Jonatas Weber
Secretário Municipal da Administração e Finanças



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO I

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:

1. O trabalho do agente comunitário de saúde.
2. Saúde da criança.
3. Saúde da mulher.
4. Saúde do homem.
5. Saúde do idoso.
6. O programa de saúde da família.
7. Doenças e Agravos de Notificação Compulsória.
8. Anemia Falciforme.
9. Hanseníase.
10. Aleitamento Materno.
11. Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS e DST.
12. Dengue
13. Tuberculose.
14. Unidade de Saúde da Família, Atribuições de cada membro da Equipe Saúde da Família e das Equipes de Saúde Bucal, seleção e capacitação.
15. Legislação do Sistema Único de Saúde.
16. Lei Orgânica do município de Bom Princípio: na íntegra

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde (Capítulos I a V) - Brasília - DF, 2009.
2. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia prático do agente comunitário de saúde. Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília, DF, 2009.
3. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia Prático do Programa Saúde da Família. Brasília, DF, 2001.
4. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. O trabalho dos agentes comunitários de saúde na promoção do uso correto de medicamentos– 2. ed. rev. – Brasília, DF, 2006.
5. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderneta de Saúde da Criança (Menina) – Passaporte da Cidadania - 7ª edição – Brasília, DF, 2011.
6. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderneta de Saúde da Criança (Menino) – Passaporte da Cidadania - 7ª edição – Brasília, DF, 2011.
7. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderneta de Saúde do Adolescente (Menino) –Brasília, DF, 2009.
8. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderneta de Saúde do Adolescente (Menina) –Brasília, DF, 2009.
9. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia Prático do Cuidador - Série A. Normas e Manuais Técnicos – Brasília, DF, 2008.
10. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Atenção à Saúde da Pessoa Idosa e Envelhecimento – Série Pactos pela Saúde 2006, volume 12 – Brasília, DF, 2010.
11. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem – Secretaria de Atenção à Saúde – Brasília, DF, Novembro/2008.
12. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Pré Natal e Puerpério – Atenção Qualificada e Humanizada – Série A. Normas e Manuais Técnicos - Série Direitos Sexuais e Direitos Reprodutivos - Caderno nº 5 – Brasília, DF, 2005.
13. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. HIV/AIDS, Hepatites e outras DST – Cadernos de Atenção Básica nº 18 - Brasília - DF, 2006.
14. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual Técnico para o Controle da Tuberculose - Série Cadernos de Atenção Básica Nº 6, Brasília - DF, 2002

Realização:





MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

15. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. O agente comunitário de saúde no controle da dengue. Secretaria de Atenção à Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
16. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia para o controle da Hanseníase – Departamento de Atenção Básica - Brasília - DF, 2002.
17. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de Anemia Falciforme para Agente Comunitário de Saúde. Brasília - DF, 2006.
18. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Vigilância em Saúde, 2ª ed. revisada - Cadernos de Atenção Básica nº 21. Ministério da Saúde - Brasília - DF, 2008.
19. Lei Nº 11.350 de 05 de Outubro de 2006.
20. Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990.
21. Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990.
22. Lei nº 10.741 de 1º/10/2003.
23. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei Nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
24. Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
25. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
26. Lei Orgânica do município de Bom Princípio.

PORTUGUÊS:

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto.
2. Morfologia: As classes de palavras.
3. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração; conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); Concordância verbal e nominal.
4. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD
4. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. AGE

MATEMÁTICA:

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

Realização:



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

11. Produtos notáveis.
12. Fatoração.
13. Frações algébricas.
14. Potenciação e radiciação.
15. Relações e funções.
16. Teorema de Tales.
17. Teorema de Pitágoras.
18. Relações métricas no triângulo retângulo.
19. Trigonometria no triângulo retângulo.
20. Área e perímetro de figuras geométricas planas: quadrado, retângulo, paralelogramo, triângulo, hexágono regular, trapézio, losango e círculo.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

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



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGO:

EMPREGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

São consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde, na sua área de atuação:

I – a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;

II – a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;

III – o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;

IV – o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;

V – a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e

VI – a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

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/prática <input type="checkbox"/> Contra resultado da prova de títulos	Ref. Prova Escrita Nº questão: _____ Gabarito Preliminar/oficial: _____ Resposta Candidato: _____
--	--

Razões do recurso – Justificativa do candidato:

Em ____/____ de ____.

Assinatura do responsável pelo recebimento

Realização:





MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

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.	



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO V

CRONOGRAMA

PERÍODO DE INSCRIÇÕES: 02 de maio a 16 de maio de 2016.

DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 20 de maio.

PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: 23, 24 e 25 de maio.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 27 de maio.

REALIZAÇÃO DAS PROVAS: 11 de junho de 2016.

DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES: dia 13 de junho, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal e no site www.unars.com.br.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES: 14, 15 e 16 de junho.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS e GABARITOS OFICIAIS: 20 de junho, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal e no site www.unars.com.br.

LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DOS RESULTADOS DAS PROVAS: 21 de junho, às 9h, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS.

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS: 21 de junho, no painel de publicações da Prefeitura Municipal e no site da www.unars.com.br após as 15h.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS: 22, 23 e 24 de junho.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS: 27 de junho.

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO: 27 de junho.

SORTEIO PÚBLICO: 28 de junho.

HOMOLOGAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO: 28 de junho 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 horas.