



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA SÊCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 010/2009
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

TARCIZO BOLZAN, Prefeito Municipal de RESTINGA SÊCA, através da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica do Município, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, em conformidade com a Portaria nº 648/06, de 28 de março de 2006, Lei Federal nº 11.350/06, de 05 de outubro de 2006 e Lei Municipal nº 2.538/2009, de 11 de agosto de 2009, para provimento de vagas para os empregos conforme tabela abaixo, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Processo Seletivo dar-se-á com a afixação no Pannel de Publicação da Prefeitura e/ou seus extratos serão publicados nos Jornais "Integração" e/ou "Diário de Santa Maria" e/ou "A Razão". Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site www.objetivas.com.br.

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo.

CAPÍTULO I - DOS EMPREGOS E VAGAS

1.1. DAS VAGAS:

1.1.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas existentes, de acordo com a tabela de empregos abaixo, e, ainda, das que vierem a existir no prazo de validade do Processo Seletivo.

1.1.2. A habilitação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

1.1.3. Tabela de Empregos:

Empregos	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o emprego na contratação	Carga Horária Semanal	Salário Outubro/09 R\$	Valor de inscrição R\$
Agente Comunitário de Saúde	18	- Ensino Fundamental completo. ⁽¹⁾ - Haver concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde. - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.	40 horas	490,00	30,00
Agente de Combate à Endemia	01	- Ensino Médio Completo	40 horas	490,00	50,00
Visitador do PIM	06	- Ensino Médio completo ⁽²⁾ ou em curso ⁽³⁾ , com capacitação específica para o desenvolvimento das atividades do PIM.	40 horas	490,00	50,00

⁽¹⁾ Não se aplica a exigência da conclusão do Ensino Fundamental aos que, na data de publicação da Medida Provisória nº 297, de 9 de junho de 2006, estavam exercendo atividades próprias de Agente Comunitário de Saúde nos termos do § 1º, do Art. 6º, da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006.

⁽²⁾ Capacitação específica para o desenvolvimento das atividades do PIM, com duração mínima de sessenta horas.

⁽³⁾ Capacitação específica para o desenvolvimento das atividades do PIM, com duração mínima de cento e oitenta horas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA SÊCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.2. DAS VAGAS e DA LOCALIZAÇÃO e ABRANGÊNCIA das MICROÁREAS – SOMENTE PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

ÁREA 002-02 – ESTRATÉGIA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (EACS)	
	Abrangência
Microárea 01	Viação Férrea, Rua Paulo Roepke, com prolongamento até os fundos da COTRISEL, estrada Rincão dos Baldissera (área urbana).
Microárea 02	Vila Felin e Vila Progresso.
Microárea 03	Vila Rosa.
Microárea 04	Barro Vermelho e Passo da Serraria.
Microárea 05	Estiva, Araçá e Espigão.
Microárea 06	Colônia Borges/Divisa.
Microárea 07	Rincão dos Baldissera, Boqueirão da Estiva e Campo Novo.
ÁREA 003-01 – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA URBANA	
	Abrangência
Microárea 08	Esquina Rua Emílio Nagel com a Rua Reinaldo Prade, subindo pelo lado direito (sentido Passo das Tunas) até a esquina com a Rua Teodoro Marquet, descendo pelo lado direito até a esquina com a Rua Luiz Vieira da Cunha, dobrando a direita e seguindo a divisa da sanga da Restinga até o prolongamento da Rua Emílio Nagel, compreendendo todas as residências na área demarcada.
Microárea 09	Esquina da Rua Cícero Meyer com Rua Teodoro Marquet, subindo nesta até a Rua Ernesto Friedrich, dobrando a direita e subindo até a Rua Santos Dumont descendo nesta pelo lado direito até o prolongamento da Rua Cícero Meyer, compreendendo todas as residências da área demarcada.
Microárea 10	Esquina da Rua Cícero Meyer com a Rua Santos Dumont subindo esta pelo lado direito até a esquina com a Rua Ernesto Friedrich, dobrando a direita, seguindo neste lado até a esquina com a Rua Padre Aparício de Oliveira, fazendo um prolongamento nesta pela esquerda (sentido Av. Júlio de Castilhos) até a divisa com o Hotel Ouro Preto, retornando para a Rua Ernesto Friedrich seguindo nesta até a divisa com a E.M.E.F. Francisco Giuliani, entrando na Rua Pedro Giuliani lado direito e esquerdo até a Av. Júlio de Castilhos, dobrando à direita seguindo neste lado até o início do mato de eucalipto, descendo a Rua Cacildo Galle até o prolongamento da Rua Cícero Meyer.
Microárea 11	Esquina da Rua Luiz Vieira da Cunha com a Rua Teodoro Marquet, subindo nesta pelo lado direito até a esquina com a Rua Cícero Meyer seguindo nesta pelo lado direito até a Creche Municipal, descendo pela divisa da Sanga até a Quadra Poliesportiva São Luiz, compreendendo todas as residências da área demarcada.
Microárea 12	Esquina da Rua Afonso Pötter com a Rua Luiz Vieira da Cunha seguindo nesta pelo lado esquerdo sentido Sanga da Restinga até a Rua Paulo Magoga seguindo nesta até a Rua Cel. Horácio Borges, dobrando a direita seguindo até a Associação Desportiva Móveis Rohde, retornando pela mesma rua (lado esquerdo e direito) até a esquina com a Rua Afonso Pötter, descendo nesta atendendo pelo lado direito e esquerdo até a esquina com a Rua Luiz Vieira da Cunha. Compreendendo o prolongamento da Rua Alfredo Rohde e Travessa Taguá até a Sanga da Restinga.
ÁREA 004-02 – ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA RURAL	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA SÊCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	Abrangência
Microárea 13	Rincão dos Martimianos e Cerrinho.
Microárea 14	São Miguel Velho.
Microárea 15	São Rafael, São Sebastião avançando para São Miguel Novo pela RST 287 até o Posto Fuzer.
Microárea 16	Campo Bonito, Três vendas, avançando para São Miguel Novo pela Estrada Ivaldino Bolzan até a RST 287.
Microárea 17	São Miguel Novo, dois lados da RST 287.
Microárea 18	Várzea do Meio, Várzea dos Cunha avançando pela RS 149 até a Igreja Evangélica.

1.3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS:

1.3.1. As atribuições dos empregos estão definidas abaixo:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição sintética: desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

Descrição analítica: Realizar mapeamento de sua área de atuação; cadastrar e atualizar as famílias de sua micro área; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas; desenvolver ações básicas de saúde, de acordo com as necessidades levantadas no diagnóstico da comunidade, enfatizando as áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças; promover a educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida, mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde; utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; informar aos demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades.

AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS

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

Descrição analítica: 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 informações 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 tarefas afins.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA SÊCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

VISITADOR DO PIM

Descrição sintética: atendimento domiciliar as famílias, com orientações para executarem as atividades de estimulação para o desenvolvimento das crianças.

Descrição analítica: responsável pelo atendimento domiciliar às famílias, por meio do desenvolvimento de atividades específicas, direcionadas a famílias com crianças de 0 a 6 anos de idade, e com ênfase para a faixa etária de 0 a 3 anos; realizar o trabalho diretamente com as famílias, desde a gestação; orientar as famílias a executarem as atividades de estimulação adequadas a partir do diagnóstico, ou seja, do marco zero; controlar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; atuar sob coordenação do Diretor do programa, levando a este, as dificuldades encontradas e apresentação dos relatórios e demais instrumentos e documentação pertinente; planejar e executar as modalidades de atenção individual e grupal com as gestantes, famílias e crianças; planejar e organizar mensalmente suas visitas de acompanhamento e orientação junto as famílias; participar da capacitação de visitantes realizada pelo Diretor/GTM; comunicar de imediato o GTM em caso de perceber e/ou identificar problemas na família, como suspeita de violência doméstica, crianças portadoras de deficiência, entre outras, para que seja acionada a rede de serviços; executar demais tarefas afins.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. As inscrições serão somente **Presenciais**.

2.3. PERÍODO: 03/11/2009 a 13/11/2009.

2.4. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da contratação:

- a) estar devidamente aprovado no processo seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos **na data da admissão**;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;
- f) possuir habilitação para o emprego pretendido, conforme o disposto na tabela de empregos, na data de Admissão;
- g) não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) para o emprego de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** - comprovação de residência, que poderá ser feita através de conta de luz, água ou telefone, em nome do candidato ou declaração, devidamente reconhecida em cartório;
- i) candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

2.4.1. ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da CONTRATAÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

2.5. DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL:

2.5.1. LOCAL e HORÁRIO: de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das **08h às 14h**, no **Centro Administrativo Municipal**, sito na Rua **Moisés Cantarelli, 368, Restinga Sêca-RS**.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA SÊCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

2.5.2. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- a) Comparecer no local das inscrições para preencher e entregar formulário de Inscrição;
- b) Comparecer na Tesouraria da Prefeitura Municipal para efetuar o recolhimento, em moeda nacional corrente ou cheque do próprio candidato, a importância referente à taxa de inscrição estipulada neste Edital;
- c) Apresentar o comprovante do recolhimento da taxa de inscrição, que ficará retido junto ao formulário de inscrição;
- d) Apresentar cópia legível (frente e verso), que será retida, recente e em bom estado do documento de Identidade ou Carteira Profissional, bem como o original, para simples conferência. Não será aceito protocolo deste documento ou ainda cópia autenticada em cartório;
- e) Apresentar cópia legível do CPF ou do Protocolo do mesmo, que será retida (para o caso em que não conste o referido CPF no documento de identidade), bem como o original do documento apresentado, para simples conferência ou ainda cópia autenticada em cartório;
- f) Os candidatos ao emprego de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE deverão assinalar a Microárea em que pretendem concorrer;
- g) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

2.5.3. Inscrição por procuração: Deverá ser apresentado documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para a inscrição no concurso público, conforme Anexo V deste Edital. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos indispensáveis à inscrição, original e cópia para autenticação no local, ou cópia autenticada em cartório.

É obrigação do candidato ou seu procurador conferir as informações contidas na Ficha de Inscrição, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada etapa do processo seletivo, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento da ficha ou sua entrega.

2.6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

2.6.1. Os candidatos deverão inscrever-se somente em um emprego, tendo em vista a possibilidade de realização das provas para todos os empregos na mesma data e horário.

2.6.2. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos; por via postal; por telex ou via fax; *e-mail*; extemporâneas e/ou condicionais.

2.6.3. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Processo Seletivo.

2.6.4. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

2.6.5. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA SÊCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

2.6.6. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

2.6.7. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.6.8. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

2.6.9. Após o encerramento do período de inscrições, não serão aceitos pedidos de alterações das opções de emprego.

2.6.10. As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos, serão de total responsabilidade do candidato ou seu procurador.

2.7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.7.1. Em **04/12/2009** será divulgado edital de homologação das inscrições.

2.7.2. O candidato deverá acompanhar esse edital; bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.7.3. Se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

2.7.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site www.objetivas.com.br ou dirigindo-se pessoalmente ao local das inscrições e no Painel de Publicações do Município.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) das vagas para cada emprego, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 2.553/2009.

3.2. O candidato ao inscrever-se nesta condição, deverá escolher o emprego a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá entregar no ato da inscrição** os seguintes documentos:

- a) **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.
- b) **requerimento**, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo Anexo III deste Edital. O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA SÊCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

3.6. Os candidatos aprovados no processo seletivo público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

3.8. A publicação do resultado final do processo seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos.

CAPÍTULO IV – PROVA ESCRITA

4.1. Para todos os empregos, o processo seletivo constará unicamente de **PROVA ESCRITA**, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos empregos.

4.2. Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova escrita**.

4.3. A Prova Escrita, para todos os empregos será aplicada em **19/12/2009**, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **04/12/2009**.

4.4. O Município, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Escrita, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas.

4.5. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO

EMPREGOS	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por Questão	PESO TOTAL
Agente Comunitário de Saúde	Escrita	Português	10	2,35	23,50
Agente de Combate à Endemia		Matemática	10	1,35	13,50
Visitador do PIM		Legislação e Conhecimentos Específicos	20	3,15	63,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA SÊCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.6. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA ESCRITA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

4.7. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.8. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição.

4.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.10. O candidato deverá apresentar no dia da realização da prova o documento de inscrição. A critério da organização do processo seletivo esta poderá ser dispensada, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

4.11. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.12. No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc.). Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.13. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

4.14. Será excluído do processo seletivo o candidato que:

- a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- c) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.

4.15. Candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

4.16. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.17. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.18. Não será admitido às provas, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da prova; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA SÊCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 4.19. O candidato que deixar de comparecer à prova será considerado reprovado.
- 4.20. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.
- 4.21. Os programas e/ou referências bibliográficas da prova escrita de cada emprego, são os constantes no ANEXO I do presente Edital.
- 4.22. O tempo de duração da prova escrita será de até 3 horas.
- 4.23. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa.
- 4.24. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 4.25. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura dos Processos Seletivos, a OBJETIVA CONCURSOS poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.
- 4.26. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.
- 4.27. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas ou a falta de assinatura do mesmo, implicará na automática eliminação do candidato do certame.
- 4.27.1. Tendo em vista as disposições do Decreto Municipal nº 59/2008 - Art. 33 e, ainda, de ser o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas.
- 4.28. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.
- 4.29. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.
- 4.30. O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município.
- 4.31. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.
- 4.32. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo.
- 4.33. Na mesma data da prova escrita ou em data a ser informada quando da prova escrita, os candidatos interessados poderão ter vista da prova padrão, sob fiscalização.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA SÊCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

4.34. Ao final da prova escrita, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, sendo liberados quando concluído.

CAPÍTULO V - DOS RECURSOS

5.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados parciais e finais do Processo Seletivo.

5.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos até 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

5.3. Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo II deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

- a) N° de Inscrição;
- b) Processo Seletivo de referência - Órgão/Município;
- c) Emprego ao qual concorre;
- d) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do emprego a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- e) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

5.3.2. 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, conforme Anexo V deste edital. Não 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.

5.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Prefeitura Municipal, que os encaminhará para Objetiva Concursos Ltda, empresa designada para realização do processo seletivo.

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

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

5.7. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executiva do Processo Seletivo, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos candidatos, independente de terem recorrido, quando serão computados os pontos respectivos, exceto para os que já receberam a pontuação.

5.8. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA SÊCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CAPÍTULO VI - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à nota obtida na prova escrita.

6.1.1. A lista final de classificação para o emprego de **Agente Comunitário de Saúde** apresentará apenas os candidatos aprovados **por área de atuação, ou seja pela Microárea escolhida, em que reside o candidato.**

6.2. A classificação final do Processo Seletivo será publicada por edital, apresentará apenas os candidatos aprovados por emprego, em ordem decrescente de pontos e será composta de duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

6.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

6.3.1. Para TODOS os empregos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

6.3.2. Após a aplicação deste critério, o desempate ocorrerá, conforme segue:

- a) obtiver maior nota em legislação e conhecimentos específicos;
- b) obtiver maior nota em português;
- c) sorteio.

6.4. O sorteio, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital.

6.5. O resultado do sorteio público dar-se-á através do edital de homologação final do Processo Seletivo.

CAPÍTULO VII - DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

7.1. O provimento dos empregos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

7.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto à Prefeitura Municipal.

7.3. A publicação da admissão dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Pannel de Publicações do Município de Restinga Sêca, e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

7.4. Os candidatos aprovados contratados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da publicação do Ato de Admissão, para contratação e 05 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da contratação. Será tornado sem efeito o Ato de Admissão se não ocorrer a contratação e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA SÊCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

7.5. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo, a novo chamamento uma só vez.

7.6. O Processo Seletivo terá validade por até 02 (dois) anos, a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério da Prefeitura Municipal.

7.7. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de admissão, a contratação no emprego só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.4 deste Edital, acompanhada de fotocópia;
- b) atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do emprego, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- c) declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

7.8. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

7.9. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

8.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Restinga Sêca, em conjunto com a empresa responsável pela realização do Processo Seletivo.

8.3. Faz parte do presente Edital:

- Anexo I – Conteúdo e/ou Referências Bibliográficas;
- Anexo II – Modelo de Formulário de Recurso;
- Anexo III – Modelo de Requerimento - Pessoas com Deficiência;
- Anexo IV – Modelo de Procuração.

Prefeitura Municipal de Restinga Sêca, ___ de _____ de 20__.

TARCIZO BOLZAN
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se
Secretaria Municipal de Administração



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA SÊCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

Para o emprego da TABELA A – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

PORTUGUÊS

Conteúdo:

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

MATEMÁTICA

Conteúdo:

1) CONJUNTOS: Noções básicas, propriedades, tipos e operações. 2) CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS (N): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação. 3) DIVISIBILIDADE: Múltiplos e divisores. Números primos e compostos. Critérios de divisibilidade: por 2, por 3, por 4, por 5 e por 9. MMC e MDC. 4) CONJUNTO DOS NÚMEROS INTEIROS (Z): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação. 5) CONJUNTO DOS NÚMEROS RACIONAIS (Q): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação. Sistema decimal. Frações Algébricas. 6) CONJUNTO DOS NÚMEROS IRRACIONAIS (I): propriedades, operações básicas e potenciação. 7) CONJUNTO DOS NÚMEROS REAIS (R): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação. 8) POLINÔMIOS: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 9) EXPRESSÕES: numéricas e algébricas envolvendo todos os conjuntos numéricos (N, Z, Q, I e R). 10) EQUAÇÕES: equações do 1º e 2º grau com uma e/ou duas variáveis. 11) SISTEMAS LINEARES: do 1º grau. 12) INEQUAÇÕES: do 1º grau. 13) RAZÃO: entre dois números, entre duas grandezas de mesma espécie, taxa percentual, porcentagem. 14) GRANDEZAS PROPORCIONAIS: diretamente proporcionais e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. 15) JUROS SIMPLES. 16) PROBABILIDADE. 17) GEOMETRIA: Unidades de medidas. Cálculo de área, perímetro e volume. Ângulos. Teorema de Tales e de Pitágoras. Polígonos: triângulos, quadriláteros, circunferência e círculo. Semelhança de: figuras, polígonos e triângulos. 18) TRIGONOMETRIA: trigonometria no triângulo retângulo. 19) MEDIDAS DE TEMPO. 20) ESTATÍSTICA: Noções elementares. 21) COORDENADAS CARTESIANAS NO PLANO. 22) FUNÇÕES: polinomial do 1ª e 2ª grau. 23) Problemas aplicados a todos os conteúdos citados anteriormente.

LEGISLAÇÃO e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

1) Saúde da mulher. 2) Saúde da criança. 3) Saúde do adulto. 4) Saúde do idoso. 5) Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS. 6) O trabalho do agente comunitário de saúde. 7) Imunologia. 8) O programa de saúde da família. 9) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.080/90**, de 19/09/1990 – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8069**, de 13/07/1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (e alterações) e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10741**, de 1º/10/2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 648**, de 28/03/2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- RESTINGA SÊCA. **Lei Orgânica do Município** (Art. 108 a 117; Art. 140 a 153).
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde**. Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA SÊCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Capítulo IV e Capítulo V.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Acompanhamento a Saúde da Mulher. Parte I. **Gestação, Parto e Puerpério.**
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Livro da Família. **Aprendendo sobre Aids e Doenças Sexualmente Transmissíveis.**
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica:** Carências de Micronutrientes.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica:** Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica:** HIV/Aids, hepatites e outras DST.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta da Criança 2007.** .
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Educação em Saúde Diretrizes.**
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Epidemiologia e Serviços de Saúde.** Vol. 15. Exemplar 1, 2 e 3.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Gestão Municipal de Saúde Lei, normas e portarias atuais.**
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família.**
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose.**
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Tuberculose:** Guia de Vigilância Epidemiológico.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Doenças infecciosas e parasitárias:** guia de bolso. Brasília: 2005.
 - RIO GRANDE DO SUL – SSMA – Normas Técnicas e Operacionais – **Ações em Saúde da criança.**
-

Para o emprego da TABELA A – AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS

PORTUGUÊS

Conteúdo:

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, pouco/tão pouco, mas/mas, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

MATEMÁTICA

Conteúdo:

1) CONJUNTOS E CONJUNTOS NUMÉRICOS: Noções básicas, propriedades, tipos e operações. 2) FUNÇÕES: Função polinomial do 1º e 2º grau, modular, exponencial, logarítmica. 3) EQUAÇÕES: 1º e 2º graus, exponencial e logarítmica. 4) POLINÔMIOS: operações básicas e equações. 5) MATRIZES E DETERMINANTES. 6) SISTEMAS LINEARES: 2, 3 ou mais variáveis. 7) ANÁLISE COMBINATÓRIA: fatorial, arranjo, permutação e combinação simples. Binômio de Newton. 8) PROBABILIDADE. 9) SUCESSÃO OU SEQUÊNCIA: progressões aritméticas e geométricas. 10) TRIGONOMETRIA: trigonometria no triângulo retângulo, num triângulo qualquer e no ciclo. Funções trigonométricas e inversas. Equações e inequações trigonométricas. 11) PORCENTAGEM. 12) MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA: juro simples e composto. Desconto simples por dentro e bancário. Taxas. 13) GEOMETRIA: Plana (polígonos regulares e irregulares) e espacial (poliedros em geral). Ângulos. Perímetros. Cálculo de área, volume, massa das figuras planas e espaciais. Teoremas de Tales e Pitágoras. Polígonos regulares inscritos e circunscritos em qualquer outro polígono. Semelhança de: figuras, polígonos e triângulos. 14) GEOMETRIA ANALÍTICA: A reta e a circunferência no plano cartesiano. 15) ESTATÍSTICA: distribuição por frequência, agrupamento em classes, representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão. 16) Problemas aplicados a todos os conteúdos citados anteriormente.

LEGISLAÇÃO e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

1) Ações de controle de focos, vetores e orientação sobre vigilância ambiental e epidemiológica. 2) Imunologia. 3) Controle de roedores. 4) Atendimento a hepatites virais. 5) Programa Nacional da Tuberculose. 6) Estrutura e Operacionalização. 7) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA SÊCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- RESTINGA SÊCA. **Lei Orgânica do Município** (Art. 108 a 117; Art. 140 a 153).
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Controle de Vetores da Febre Amarela e Dengue – **Instruções para Pessoal de Operações**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Controle de Vetores Procedimentos de Segurança – **Manual do Supervisor de Campo**. Disponível no site <www.funasa.gov.br> (Publicações Técnicas).
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Informe Epidemiológico do Sus. **Dengue, notas prévias e resumos de pesquisas**. Volumes 8, 9, 10 e 11. Disponível em <http://portal.saude.gov.br/saude/visualizar_texto.cfm?idtxt=24140>
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Dengue – **Vigilância Epidemiológica e Atenção ao Doente**. 2 ed. Fundação Nacional de Saúde.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Dengue: Instruções para pessoal de combate ao vetor**. Disponível em <www.funasa.gov.br>
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Epidemiologia e Serviços de Saúde**. Vol. 15. Exemplar 1, 2 e 3.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Hepatites virais. O Brasil está atento**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Controle de Roedores**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Tuberculose: Guia de Vigilância Epidemiológica**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Programa Nacional De Controle Da Dengue – **Amparo legal à execução das ações de campo** (Imóveis fechados, abandonados ou com acesso não permitido pelo morador).
 - CASTRO, J.A.Padilha. **Dengue Hemorrágica, Diagnóstico, Tratamento, Prevenção e Controle**. Santos.
-

Para o emprego da TABELA A – VISITADOR DE PIM

PORTUGUÊS

Conteúdo:

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

MATEMÁTICA

Conteúdo:

1) CONJUNTOS: Noções básicas, propriedades, tipos e operações. 2) CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS (N): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação. 3) DIVISIBILIDADE: Múltiplos e divisores. Números primos e compostos. Critérios de divisibilidade: por 2, por 3, por 4, por 5 e por 9. MMC e MDC. 4) CONJUNTO DOS NÚMEROS INTEIROS (Z): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação. 5) CONJUNTO DOS NÚMEROS RACIONAIS (Q): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação. Sistema decimal. Frações Algébricas. 6) CONJUNTO DOS NÚMEROS IRRACIONAIS (I): propriedades, operações básicas e potenciação. 7) CONJUNTO DOS NÚMEROS REAIS (R): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação. 8) POLINÔMIOS: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 9) EXPRESSÕES: numéricas e algébricas envolvendo todos os conjuntos numéricos (N, Z, Q, I e R). 10) EQUAÇÕES: equações do 1º e 2º grau com uma e/ou duas variáveis. 11) SISTEMAS LINEARES: do 1º grau. 12) INEQUAÇÕES: do 1º grau. 13) RAZÃO: entre dois números, entre duas grandezas de mesma espécie, taxa percentual, porcentagem. 14) GRANDEZAS PROPORCIONAIS: diretamente proporcionais e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. 15) JUROS SIMPLES. 16) PROBABILIDADE. 17) GEOMETRIA: Unidades de medidas. Cálculo de área, perímetro e volume. Ângulos. Teorema de Tales e de Pitágoras. Polígonos: triângulos, quadriláteros, circunferência e círculo. Semelhança de: figuras, polígonos e triângulos. 18) TRIGONOMETRIA: trigonometria no triângulo retângulo. 19) MEDIDAS DE TEMPO. 20) ESTATÍSTICA: Noções elementares. 21) COORDENADAS CARTESIANAS NO PLANO. 22) FUNÇÕES: polinomial do 1ª e 2ª grau. 23) Problemas aplicados a todos os conteúdos citados anteriormente.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA SÊCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

LEGISLAÇÃO e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

Todo o conteúdo indicado abaixo.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
 - BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
 - RESTINGA SÊCA. **Lei Orgânica do Município** (Art. 108 a 117; Art. 140 a 153).
 - BRASIL. **Portaria nº 648**, de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Saúde da Criança: Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil**. Série Cadernos de Atenção Básica, n.11. Brasília, 2002. (disponível no link: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/crescimento_desenvolvimento.pdf)
 - BRASIL. Ministério da Saúde: **Agenda de Compromissos para a Saúde Integral da Criança e Redução da Mortalidade Infantil**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **AIDPI – Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância**. Módulo 1.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **AIDPI – Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância**. Módulo 2.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **AIDPI – Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância**. Módulo 3.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **AIDPI – Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância**. Módulo 4.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **AIDPI – Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância**. Módulo 5.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **AIDPI – Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância**. Módulo 6.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **AIDPI – Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância**. Módulo 7.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Assistência e Controle das Doenças Diarréicas**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta de Saúde da Criança – Menino**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta de Saúde da Criança – Menina**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Dez Passos para uma Alimentação Saudável**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica; **Guia Prático do Programa de Saúde da Família**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Gestão Municipal de Saúde Lei, normas e portarias atuais**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Livro da Família. **Aprendendo sobre Aids e Doenças Sexualmente Transmissíveis**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual dos Comitês de Prevenção do Óbito Infantil e Fetal**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Notificação de Maus-Tratos Contra Crianças e Adolescentes Pelos Profissionais da Saúde**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Prevenção de Acidentes na Infância e Adolescência**.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA SÊCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO II – PROCESSO SELETIVO
FORMULÁRIO DE RECURSO**

A
OBJETIVA CONCURSOS LTDA

PROCESSO SELETIVO: (nome do órgão e cidade) _____

Nº de INSCRIÇÃO: _____

EMPREGO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova objetiva
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	Nº da questão: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA ESCRITA	Gabarito oficial: _____
		Resposta Candidato: _____

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA SÊCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO III
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Processo Seletivo: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Emprego: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

(Datar e assinar)

Assinatura



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA SÊCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IV
PROCURAÇÃO**

Eu, _____,
Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliado na rua
_____, nº _____, ap. _____,
no bairro _____, na cidade de _____, nomeio e constituo
_____,
Carteira de Identidade nº _____, como meu procurador, com poderes específicos
para realizar inscrição/interpor recursos/entrega de títulos, no Concurso Público – Edital nº
_____, para o cargo de _____, realizado pela _____.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato