



**MUNICÍPIO DE NOVA BRÉSCIA - RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018**  
**EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2018, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018.**

**MARCOS ANTONIO MARTINI**, Prefeito Municipal de NOVA BRÉSCIA, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições ao Processo Seletivo, para o emprego de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, regido pelo Decreto-lei n.º 5.452/43 – Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), vinculado ao Regime Geral de Previdência Social previsto no artigo 201 da Constituição Federal e incluído no regime do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, previsto no artigo 7.º, inciso III da Constituição Federal, pela Lei Municipal nº 2.100/2017 – “Cria empregos com encargos da CLT para atender ao Programa Federal ESF – Estratégias de Saúde da Família, indica recursos e dá outras providências”, Lei Municipal nº 2.115/2017 – “Corrige Atos Administrativos com base na Súmula 473 do Egrégio STF e dá outras providências” e Decreto nº 049/2018 - Regulamento de Processo seletivo e suas alterações. A execução do Processo seletivo será realizada pela coordenação técnico administrativa da **UNA GESTÃO E ASSESSORIA**.

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

**1.1- Tabela do emprego:**

Emprego	Vagas	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico do mês 09/18	Taxa de Inscrição	Turno de realização da prova
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>	Conforme previsto no item 1.5.	a) Residir no mínimo a um (1) ano na microárea em que atuar; <sup>*(1)</sup> b) Haver concluído o ensino médio; <sup>*(2)</sup> c) Idade mínima de 18 anos. d) Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas conforme determina a Lei Federal 13.595/2018 em 05 de janeiro de 2018.	40hs	R\$ 1.044,40	R\$ 90,00	<b>MANHÃ</b>

<sup>\*(1)</sup> O candidato deverá comprovar no ato de Contratação que reside na micro área da comunidade onde irá atuar no mínimo a um (1) ano.

<sup>\*(2)</sup> Não será exigida do Agente comunitário de saúde a conclusão de:

I - Ensino fundamental, se estava exercendo as atividades em 05 de outubro de 2006;

II - Ensino médio, se estiver exercendo as atividades na data de publicação da Lei Federal 13.595/2018 em 05 de janeiro de 2018.

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

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

**1.5- DA ABRANGÊNCIA DA MICRO-ÁREA E VAGAS:** O Processo seletivo refere-se ao provimento do emprego para as seguintes micro áreas e vagas:

MICRO-ÁREA	LOCAIS DE ABRANGÊNCIA	NÚMERO DE VAGAS
01	Linha Olinda Linha Pinheiros Linha Bom Princípio Linha Arroio das Pedras Linha Arroio das Pedras Altas	01



**MUNICÍPIO DE NOVA BRÉSCIA - RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

02	Linha Borghetto Linha Jacarezinho Linha Tigrinho Baixo	01
03	Linha Ernesto Alves Linha Divertida Linha Tigrinho Alto Linha Nossa Senhora do Rosário Linha Caçador	CR*(1)
04	Bairro Belvedere Bairro Itália Bairro Bom Princípio Bairro Vida Nova Entrada dos Tigrinhos e A Rua Tiradentes parte pertencente ao Bairro Centro	CR*(1)
05	Bairro São Cristóvão Linha Estefânia	CR*(1)
06	Bairro Centro	CR*(1)

\*(1) CR – Cadastro reserva

## **2- DAS INSCRIÇÕES:**

**- Período: 24 de setembro a 15 de outubro de 2018.**

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

**- Horário:** A partir da zero hora do dia 24 de setembro de 2018 até às 23h59min do dia 15 de outubro de 2018, observado o horário oficial de Brasília/DF.

**2.1–** O município de NOVA BRÉSCIA disponibilizará computador para acesso à internet durante o período de inscrições, junto à Casa de Cultura, localizada na Av. Bento Gonçalves, nº 1.495, NOVA BRÉSCIA, de segunda a sexta-feira das 13:00 às 17:00 horas.

### **2.2- Procedimentos para inscrição:**

**2.2.1-** Para fins de inscrição, o candidato deverá preencher os dados no formulário específico, disponibilizado no endereço eletrônico [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), **PROCESSO SELETIVO - Município de NOVA BRÉSCIA.**

**2.2.2-** Após o preenchimento do formulário para inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para pagamento em qualquer agência do BANRISUL. **O pagamento da inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia 16 de outubro de 2018**, 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 agendamento, cheque, depósito ou transferência entre contas).**

**2.2.3-** O candidato deverá verificar as informações do boleto bem como se o seu boleto foi pago corretamente. (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento).

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



## MUNICÍPIO DE NOVA BRÉSCIA - RS

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

#### **2.3- Requisitos para inscrição:**

a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos 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 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.

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

**2.4.3-** Serão indeferidas 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, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. A opção de emprego, não poderá ser trocada após a confirmação da inscrição quando solicitada no site, em nenhuma hipótese.

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

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

**2.4.7 –** É vedada a transferência do valor a título da taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

#### **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, da Lei Municipal n.º 2.162/2018, de 12 de julho de 2018.

**3.2-** É assegurado o direito de inscrição para as pessoas portadoras de deficiência no Processo Seletivo de que trata este Edital, e que se enquadrem nas categorias discriminadas no Art.4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e no artigo 70 do Decreto Federal nº 5.296/2004, para o emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

**3.3-** Às pessoas portadoras de deficiência são assegurados 10% (dez por cento) conforme Lei Municipal n.º 2.162/2018, de 12 de julho de 2018, das vagas então existentes e das futuras, até a extinção da validade do Processo seletivo, sendo que participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que



## MUNICÍPIO DE NOVA BRÉSCIA - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

se refere às provas, ao seu conteúdo, a sua avaliação e critérios de aprovação, duração, horário e local de realização das provas.

**3.4-** No ato de preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá declarar sua condição, marcando a opção “Portador de Deficiência”. O candidato deverá encaminhar os seguintes documentos:

- Laudo Médico (original ou cópia legível autenticada em cartório), emitido a menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de doença irreversível, que declare que o mesmo é portador de deficiência física, com a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui (permanente ou temporária), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e a sua provável causa ou origem.
- Formulário para portador de deficiência, conforme ANEXO III do Edital.

**3.5-** 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– Rua Jacob Ely, 176 – Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS - Processo Seletivo do Município de NOVA BRÉSCIA.

**3.5.1-** Nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.

**3.5.2-** Os laudos médicos terão valor somente para este Processo Seletivo, não sendo devolvidos aos candidatos.

**3.5.3-** O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A UNA GESTÃO E ASSESSORIA e o Município de NOVA BRÉSCIA não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino, bem como por problemas de envio/entrega relacionados à Empresa de Correios e Telégrafos – ECT.

**3.6-** 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.

**3.7-** 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 e perderá o direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e não terá atendimento às condições especiais que indicar.

**3.8-** 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.

**3.9-** A comprovação da deficiência, sua identificação e a compatibilidade para o exercício do emprego, serão previamente atestadas por laudo de junta médica, nomeada pelo município, e exigidas como requisito para a posse.

**3.10-** A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

**3.11-** Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoas com deficiência em número suficiente ao preenchimento do emprego aos mesmos disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação no emprego.

**3.12-** O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.



## MUNICÍPIO DE NOVA BRÉSCIA - RS

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

#### 4- DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

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

4.2- Das inscrições indeferidas cabe recurso, que deverá ser fundamentado conforme prevê o item 7 deste edital.

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

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 DA PROVA:

##### 5.1- DATA, LOCAL e HORÁRIO DA PROVA ESCRITA:

5.1.1- Data de realização da prova escrita: **10 de novembro de 2018.**

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 por Edital, no dia 29 de outubro de 2018.

##### 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 para cada emprego 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	Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Matemática	10	1,00	10,00	
		Legislação e Conhec. Gerais	5	2,00	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 NOVA BRÉSCIA - RS 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;
- 2º - Prova de Português;
- 3º - Prova de Matemática;
- 4º - Prova de Legislação e Conhecimentos Gerais.

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

### **6- DA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO, DA REALIZAÇÃO DA PROVA E DO PROCESSO DE LEITURA DOS CARTÕES, IDENTIFICAÇÃO DOS CARTÕES E NOTAS:**

**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.

**6.5.1** No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar com armas.

**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. Havendo a necessidade poderá ser utilizado detector de metais.



## MUNICÍPIO DE NOVA BRÉSCIA - RS

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**6.9-** Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um(a) acompanhante, o qual será responsável pela guarda da criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade, sendo que em nenhuma hipótese a criança poderá ficar desacompanhada pelo responsável. Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por Fiscal e não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**6.9.1-** A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação (original ou cópia legível autenticada em cartório), que deverá ser enviado via SEDEX, até o último dia do encerramento das inscrições, à Comissão de Processo seletivo, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA – Rua Jacob Ely, 176, Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS, Processo Seletivo Município de NOVA BRÉSCIA.

**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 Examinadora, para verificação da necessidade do pedido, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.

VII - usar óculos escuros e acessórios de chapelaria, tais como boné, chapéu, gorro, bem como outros acessórios que cubram as orelhas ou parte do rosto;

VIII - recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

IX - descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas;

X - não permitir ser submetido ao detector de metal;

XI - não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;

XII - fumar no ambiente de realização das provas.

**6.11-** O tempo de duração da Prova Objetiva será de até 03 (três) horas, incluído o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas.

**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 Comissões de Coordenação do Processo seletivo.

**6.13-** Ao término da prova o candidato deverá retirar-se do local de aplicação da prova, afim de não prejudicar o andamento do Processo Seletivo.

**6.14-** 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 a empresa organizadora do certame poderá, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, desde que constantes todos os



## MUNICÍPIO DE NOVA BRÉSCIA - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

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

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

**6.17-** A correção das provas será feita por meio eletrônico – leitora ótica. Não serão computadas as questões não-assinaladas no cartão de respostas, bem como as questões que contenham mais de uma assinalação, emenda ou rasura ainda que legível. **Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão de respostas**, sendo que é de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão.

**6.17.1-** É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.

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

**6.19-** A prova padrão estará disponível no site da entidade promotora durante o prazo de recursos. O candidato poderá copiar seu cartão de respostas para conferência de gabarito, em formulário próprio que estará anexado no caderno de provas.

**6.20-** Para garantir a lisura do Processo seletivo e segurança dos candidatos, 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.

**6.20.1-** Após o lacre dos envelopes os mesmos ficarão em poder e responsabilidade da Comissão Examinadora que será aberto na presença das Comissões conforme prevê o item 6.21.

**6.21-** Tendo em vista o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas escritas. A leitura dos cartões de respostas dar-se-á em ato público, na presença de integrantes da Comissão Examinadora da empresa organizadora, da Comissão de Coordenação do Município de NOVA BRÉSCIA e candidatos interessados, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176 – Centro – Garibaldi/RS em data e horário definido no Cronograma de Eventos deste Edital.

**6.21.1-** Na data e horário conforme o subitem 6.21, a empresa organizadora, na presença dos interessados, dará vista dos envelopes lacrados no dia da prova, contendo os cartões de respostas de forma a comprovar que os mesmos se encontravam indevassáveis.

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



## MUNICÍPIO DE NOVA BRÉSCIA - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**6.21.3-** Feita a leitura dos cartões, dar-se-á vista da relação de notas preliminares de cada candidato, por emprego, após preenchidos os mapas de resultado.

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

### **7- DOS RECURSOS:**

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

- a) As inscrições indeferidas.
- 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-** Os recursos deverão ser interpostos em até 03 (três) dias úteis conforme prevê o cronograma de eventos deste edital.

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

**7.3.1-** O município de NOVA BRÉSCIA disponibilizará computador para acesso à internet durante o período de recurso, junto à Casa de Cultura sita na Av. Bento Gonçalves, nº 1.495, NOVA BRÉSCIA, para os candidatos que não tenham acesso à rede mundial de computadores, das 13:00 às 17:00 horas.

**7.4-** O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários, porém deve preencher um formulário distinto para cada pedido de revisão, sendo que devem ser apresentados:

- a) no caso de inscrições indeferidas: as razões pelas quais solicita a homologação de sua inscrição bem como cópia do comprovante de pagamento da inscrição.
- b) no caso de questões e pontos da prova: razões devidamente fundamentas e anexo se julgar necessário.

**7.5-** Os recursos deverão ser individuais e fundamentados. Não serão aceitos os recursos que não apresentarem uma argumentação lógica, clara e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota. Os recursos fora das especificações determinadas neste edital serão indeferidos.

**7.6-** Não serão considerados os recursos eletrônicos, não recebidos pela Comissão Examinadora, por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

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

**7.9-** Os recursos serão analisados pela empresa organizadora e os pareceres dos recursos ficarão disponíveis para os candidatos no Município e no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), na Área do Candidato quando da divulgação dos respectivos editais e resultados.

**7.10-** A Una Gestão e Assessoria reserva-se o direito de alterar gabarito ou anular questões, independente de recursos, quando ocorrer equívoco na formulação ou respostas das questões.

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



## MUNICÍPIO DE NOVA BRÉSCIA - RS

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**7.12-** Na hipótese de anulação de questão, 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 destina-se às vagas descritas na tabela de emprego e ainda às vagas que vierem a existir dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, obedecendo, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos.

**8.2-** Se aprovado, o candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Nova Brésia durante a validade do Processo Seletivo.

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

**8.4-** A convocação dos candidatos será feita através de ofício e comunicada via telefone, endereço ou e-mail informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados. É de responsabilidade exclusiva do candidato manter seus dados atualizados.

**8.5-** Não haverá segunda convocação para contratação, salvo a hipótese do candidato que, ao comparecer e não aceitar a vaga oferecida, optar pela sua inclusão no final da relação dos candidatos classificados, reposicionamento este que deverá ser requerido por escrito.

**8.6 –** Os candidatos chamados para assumir a vaga, terão o prazo de 15 (quinze) dias, contados da notificação do ato de contratação, para apresentar-se e assumir vaga. O candidato que não obedecer a este prazo perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município de Nova Brésia o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

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

- Diploma ou certificado de conclusão da escolaridade exigida para o emprego de inscrição;
- Título eleitoral com a certidão de quitação eleitoral;
- Certificado do serviço militar.
- Certidão de nascimento/casamento;
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- RG, CPF e Carteira de trabalho (número e identificação);
- Cartão de PIS/PASEP;
- Declaração de bens (Declaração de Imposto de Renda);
- Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- Comprovante de Conta corrente bancária;
- Declaração de não-acumulação de cargos ou funções públicas;
- Atestado médico que comprove boas condições de saúde física e mental;
- Alvará de Folha Corrida.
- Certidão de Nascimento, RG e CPF dos filhos até 21 anos;
- Número de Telefones e endereço de e-mail (se possuir), para registro de contato.
- Comprovar a residência no mínimo a um (1) ano na microárea em que atuar.
- Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas conforme determina a Lei Federal 13.595/2018 em 05 de janeiro de 2018.



## MUNICÍPIO DE NOVA BRÉSCIA - RS

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**8.8-** O candidato, por ocasião da contratação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não comprovação e não apresentação dos requisitos e documentos exigidos, respectivamente, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

**8.9-** Segundo a Lei Municipal N° 2.115/2017, de 28 de novembro de 2017, os servidores ocupantes do emprego público não adquirem estabilidade, sendo demissíveis a qualquer tempo, motivadamente, em face de:

I - prática de falta grave, conforme previsto no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), apurada em procedimento administrativo em que lhe seja garantido o contrário e a ampla defesa;

II - acumulação ilegal de emprego, empregos ou funções públicas;

III - necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da Lei Complementar a que se refere o §.4º do art. 169 da Constituição Federal e da Lei Federal n.º 9.801, de 14/06/1999.

IV - insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em trinta dias, e o prévio conhecimento dos padrões mínimos exigidos para a continuidade da relação de emprego, obrigatoriamente estabelecidos de acordo com as peculiaridades das atividades exercidas; e

V - extinção ou desativação dos programas federais e estaduais implementados mediante convênio ou ajustes similares, que originaram as respectivas contratações, bem como a renúncia ou cancelamento do convênio ou a cessação do repasse de recursos financeiros.

**8.10-** 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.

### **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** O Município de NOVA BRÉSCIA e a empresa Una Gestão e Assessoria não possui qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste Processo seletivo.

**9.3-** A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital assim como os demais editais relativos as etapas deste certame dar-se-á com a afixação **por afixação no painel de publicações do Município** e nos sites [www.prefeituradenovabrescia.com.br](http://www.prefeituradenovabrescia.com.br) e [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br). A Minuta do Edital de Abertura do Processo seletivo será publicada em jornal de circulação regional e municipal.

**9.4-** Todas as informações divulgadas no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) são meramente informativas e serão publicadas após as 15 horas.

**9.5-** O presente Processo Seletivo é regulamentado por este Edital, os casos omissos serão resolvidos pela empresa responsável pelo Processo seletivo e pelo Município de Nova Bréscia, conjuntamente.

**9.6-** Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdos programáticos e/ou indicações bibliográficas.

Anexo II- Síntese das atribuições do emprego.

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

Anexo IV- Cronograma de Eventos.



**MUNICÍPIO DE NOVA BRÉSCIA - RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA BRÉSCIA, aos vinte e um dias do mês de setembro de 2018.

**MARCOS ANTONIO MARTINI**  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Flávio Spessatto  
Secretário Municipal da Administração

Publicado no quadro de publicações da Prefeitura de Nova Brésia no período de 21 de setembro a 22 de outubro de 2018.



## MUNICÍPIO DE NOVA BRÉSCIA - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### ANEXO I

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

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

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

##### BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde, 2009.
2. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia prático do agente comunitário de saúde, 2009.
3. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia Prático do Programa de Saúde da Família. 2001.
4. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Melhoria Contínua da Qualidade na Atenção Primária à Saúde: conceitos, métodos e diretrizes. 2010.
5. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. O trabalho dos agentes comunitários de saúde na promoção do uso correto de medicamentos, 2006.
6. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderneta de Saúde da Criança (Menina) – Passaporte da Cidadania, 2017.
7. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderneta de Saúde da Criança (Menino) – Passaporte da Cidadania, 2017.
8. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderneta de Saúde do Adolescente (Menino), 2012.
9. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderneta de Saúde do Adolescente (Menina), 2012.
10. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Dez passos para uma Alimentação Saudável, 2002
11. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento, Caderno de atenção básica Nº 33, 2012.
12. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia Prático do Cuidador - Série A. Normas e Manuais Técnicos, 2008.
13. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Atenção à Saúde da Pessoa Idosa e Envelhecimento – Série Pactos pela Saúde 2006, volume 12, 2010.
14. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem – Secretaria de Atenção à Saúde, 2008.
15. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Cadernos de Atenção Básica nº 20: Carências de Micronutrientes, 2007.
16. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Pré Natal e Puerpério – Atenção Qualificada e Humanizada – Série A, Caderno nº 5, 2006.
17. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. HIV/AIDS, Hepatites e outras DST – Cadernos de Atenção Básica nº 18, 2006.
18. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. O agente comunitário de saúde no controle da dengue. Secretaria de Atenção à Saúde, 2009.
19. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Como Ajudar no Controle da Hanseníase?, 2008
20. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de Anemia Falciforme para Agente Comunitário de Saúde, 2006.
21. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose, 2008.
22. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de recomendações para o controle da tuberculose no Brasil, 2011.
23. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Cadernos de Atenção Básica nº 32: Atenção ao pré-natal de baixo risco, 2013.
24. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia de Bolso - Doenças Infecciosas e Parasitárias, 2010.
25. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
26. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.



## MUNICÍPIO DE NOVA BRÉSCIA - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

27. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

28. Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.

29. Lei Federal 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.

### **PORTUGUÊS:**

1. Análise de texto - compreensão e interpretação. 2. Figuras de linguagem. 3. Conotação e denotação. 4. Coesão e coerência textuais. 5. Ortografia. 6. Classes gramaticais: flexões e emprego. 7. Colocação pronominal. 8. Vozes verbais. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Regência verbal e nominal. 11. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 12. Pontuação. 13. Acentuação gráfica. 14. Sintaxe: frase, oração e período, termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 15. Crase. 16. Funções do QUE e do SE.

### **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.
5. Mini Aurélio - Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo.

### **MATEMÁTICA:**

1. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas. 2. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. 3. Equações, problemas e sistemas de equações de 1º e 2º graus. 4. Função Quadrática. 5. Função Exponencial e equações exponenciais. 6. Progressões Aritméticas. 7. Progressões Geométricas. 8. Sistemas de Equações Lineares. 9. Análise Combinatória: arranjos, permutações e combinações. 10. Probabilidade e estatística. 11. Geometria Plana: área e perímetro do quadrado, retângulo, triângulo, paralelogramo, losango, trapézio, hexágono regular e círculo. 12. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. 13. Equações polinomiais. 14. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. 15. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e regra de três compostas. 16. Operações, expressões e problemas envolvendo números reais.

### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

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

### **LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS:**

1. Lei Orgânica do Município de Nova Bréscia e suas emendas: na íntegra. 2. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: na íntegra. 3. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra. 4. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra. 6. Conhecimentos gerais sobre: Economia, Cidadania, Meio Ambiente (aquecimento global; catástrofes naturais; outros), Globalização, Energia (petróleo; álcool, carvão, elétrica e outras), Educação, Saúde, Cultura (Música, Literatura, Artes Visuais, Teatro) Esporte, Economia, Tecnologia, Prêmio Nobel, Blocos Econômicos.

### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Orgânica do Município de Nova Bréscia.
2. Constituição Federal de 1988.
3. Lei Federal 8.429/92.
4. Lei Federal nº 12.527/2011.
5. Manuais, livros, revistas e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.



## MUNICÍPIO DE NOVA BRÉSCIA - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### ANEXO II

#### ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO:

##### **EMPREGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**Descrição Sintética:** Fazer a ligação entre as famílias e os serviços de saúde visitando cada domicílio da sua área de atuação; realizar o mapeamento da área, o cadastramento das famílias estimulando a comunidade em relação às ações de saúde.

**Descrição Analítica:** Realizar mapeamento de sua área, cadastrando as famílias e atualizando permanentemente este cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde encaminhando-os e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico quando necessário; realizar por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade, informando aos demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas; desenvolver ações de educação e vigilância em saúde, com ênfase na promoção da mesma e na prevenção de doenças; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe. Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês; desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; desenvolver atividades de promoção em saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras. Manter a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco e estar em contato permanente com as famílias, acompanhando pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe. Participar em capacitações inerentes ao emprego de ACS que forem indicados pelo Município. É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

**LOTAÇÃO:** Secretaria da Saúde.

##### **REQUISITOS PARA INGRESSO:**

- a) Residir no mínimo a um (1) ano na microárea em que atuar;
- b) Haver concluído o ensino médio;
- c) Idade mínima de 18 anos.

##### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**HORÁRIO:** Período normal de trabalho de 40 horas semanais.

**RECRUTAMENTO:** Processo Seletivo



**MUNICÍPIO DE NOVA BRÉSCIA - RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:**

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>	
<b>EMPREGO:</b>	
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)	
( ) NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL	
( ) 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 NOVA BRÉSCIA - RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**ANEXO IV**  
**CRONOGRAMA**

**PERÍODO DE INSCRIÇÕES:** 24 de setembro a 15 de outubro de 2018.

**PERÍODO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:** de 24 de setembro a 09 de outubro.

**DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:** 15 de outubro.

**DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 22 de outubro.

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

**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 26 de outubro.

**DIVULGAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS ESCRITAS:** 29 de outubro.

**REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS:** 10 de novembro de 2018.

**DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 12 de novembro.

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 13, 14 e 16 de novembro.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS:** 20 de novembro.

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

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS:** 21 de novembro, após as 17h.

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS REFERENTE AO CARTÃO DE RESPOSTAS:** 22, 23 e 26 de novembro.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS:** 27 de novembro.

**PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO:** 27 de novembro.

**SORTEIO PÚBLICO:** 28 de novembro.

**HOMOLOGAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO:** 28 de novembro de 2018.

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