



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2015
EDITAL Nº 001

O Prefeito Municipal de Glorinha em Exercício, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de recursos humanos, por prazo determinado para desempenhar funções de **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**, junto à Secretaria Municipal de Saúde, amparado no excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Carta Constitucional, conforme autorização da Lei Municipal nº 1.420/2012 e alterações posteriores, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, através da aplicação de **PROVA OBJETIVA**, o qual será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores, designados através da Portaria nº 506/2015.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no átrio de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município, www.glorinha.rs.gov.br, sendo o seu extrato veiculado em jornal de circulação local ou regional.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no átrio de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.glorinha.rs.gov.br.

1.4.1 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Público, por meio da internet, no endereço eletrônico **www.glorinha.rs.gov.br**, bem como manter atualizado o endereço informado no ato da inscrição para, caso necessário, contatar diretamente o candidato.

1.5 Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na realização de Prova Objetiva, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será por prazo determinado de até 06 (seis) meses, conforme dispuser a lei municipal específica.

1.8. A Prova Objetiva tem data prevista para ocorrer no dia **07/11/2015**, em locais e horários a serem divulgados em Edital Específico.

1.8.1. A data prevista no item anterior é apenas data provável para ocorrência da prova, podendo haver alterações da mesma para dias posteriores, por questão organizacional ou de ordem técnica, devendo, na hipótese de alteração, haver prévia divulgação aos candidatos através de Edital Específico.

1.9. A prova objetiva terá caráter eliminatório, sendo o candidato automaticamente eliminado da fase seguinte, quando não tiver se submetido a prova objetiva, independentemente do motivo, ou não tiver obtido nota mínima na prova.

2. DO NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO

2.1. O número de vagas, carga horária e vencimento dos contratos são fixados conforme o quadro abaixo:

FUNÇÃO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO R\$
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	02	40H	R\$ 1.022,32



3. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

3.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constantes no Anexo I deste edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Período de inscrições: de **22 a 27 de outubro de 2015** – das 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas.

4.2. Local: **Setor de Recursos Humanos**, na Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho nº 23400, Centro de Glorinha.

4.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

4.4. São condições para inscrição no Processo Seletivo:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ser maior de 18 anos;
- c) estar quite com o serviço militar (masculino);
- d) estar quite com a justiça criminal, cível e eleitoral;
- e) estar física e mentalmente apto ao desempenho da função;
- f) residir no Município de Glorinha;
- g) ter escolaridade de ensino fundamental completo.

4.5. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

4.6. Não será aceita inscrição via postal, por FAX e/ ou outra forma que não a estabelecida neste edital.

4.7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo.

4.8. As informações prestadas na Ficha de Inscrição (ANEXO III), bem como o preenchimento dos requisitos determinados no item 4.4 deste Edital, são de total responsabilidade do candidato.

4.9. A inscrição no presente Processo Seletivo implica no conhecimento e na expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.10. A correta interpretação do atendimento aos requisitos do cargo é de inteira responsabilidade do candidato.

5. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 4, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

5.1.1 Ficha de inscrição (Anexo III) disponibilizada no ato pela Prefeitura, devidamente preenchida e assinada;

5.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

5.1.3 Comprovar residir no Município de Glorinha desde a data da publicação do edital do processo seletivo público, através de cópia autenticada do comprovante de endereço em nome do candidato ou, na falta deste, por comprovante de endereço acompanhado de declaração com firma reconhecida em cartório;

5.2 As cópias dos documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelo servidor responsável pela mesma, desde que o candidato apresente para conferência os originais.



6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará, no átrio de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no site <http://www.glorinha.rs.gov.br/>, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas e não homologadas.

6.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito conforme item 9.

6.3. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 1.4, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

7. DA FORMA DE SELEÇÃO

7.1. A seleção será realizada mediante a aplicação de prova objetiva a todos os inscritos homologados, as quais serão elaboradas por Comissão Municipal, designada pela Portaria nº 505/2015.

7.1.1. A prova objetiva será composta conforme tabela abaixo:

PROVA OBJETIVA	PESO DAS QUESTÕES
06 (seis) questões de múltipla escolha de língua portuguesa	4,00 (quatro) pontos cada
06 (seis) questões de múltipla escolha de matemática	
13 (treze) questões de múltipla escolha de conhecimentos gerais e específicos	

7.1.2. A Prova será composta de 25 (vinte e cinco) questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada questão, e será valorada na escala de 0 (zero) a 100 (cem).

7.1.3. O conteúdo programático da Prova Objetiva encontra-se no ANEXO II, cuja bibliografia é de responsabilidade do candidato.

7.1.4. A Prova Objetiva terá caráter classificatório e eliminatório.

7.1.5. A Prova Objetiva será realizada em dia, horário e local estabelecidos em edital, publicado com até 02 (dois) dias de antecedência na forma do item 1.4, a qual poderá ser realizada em dia útil.

7.1.6. O **candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Escrita**, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, **munido da Carteira de Identidade** ou outro documento legal com foto, **comprovante de inscrição, caneta esferográfica de cor azul ou preta**.

7.1.7. O candidato que não estiver no recinto das provas na data e horário previsto será considerado desistente.

7.1.8. Será vedado o acesso ao local da realização da Prova ao candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da prova.

7.1.9. O prazo de duração da Prova Objetiva será de 03 (três) horas, somente podendo o candidato entregar a Folha de Respostas, acompanhada do caderno de questões, após 45 (quarenta e cinco) minutos do início da mesma.

7.1.10. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da Prova Escrita, deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

7.1.11. Se houver a necessidade de computar ponto em qualquer questão da Prova por motivo de erro (anulação de questão), o benefício será estendido a todos os candidatos.

7.1.12. A Prova será composta por um Caderno de Questões e a Folha de Respostas.

7.1.13. O CADERNO DE QUESTÕES é o espaço no qual o candidato pode usar todo o seu recurso para chegar à resposta adequada.



7.1.14. A FOLHA DE RESPOSTAS é o documento único e final que será considerado válido para apuração dos pontos alcançados pelo candidato e não será substituído em hipótese nenhuma.

7.1.15. A folha de respostas é de única e exclusiva responsabilidade do candidato, não podendo ser amassada e conter rasuras, sendo obrigatório o preenchimento das informações pelo candidato e sua assinatura.

7.1.16. A questão, na folha de resposta, que apresentar rasura ou assinalada mais de uma vez será considerada nula (zero).

7.1.17. A **folha de resposta, acompanhada do Caderno de Questões, será recolhida no horário previsto de encerramento da prova**, não podendo ser concedido tempo adicional sob qualquer justificativa.

7.1.18. Ao término da Prova o candidato deverá entregar a folha de resposta, acompanhada do Caderno de Questões, sendo que os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato entregue a prova e assine o comprovante de entrega, e o lacre do envelope com as folhas de respostas.

7.1.19. A assinatura do candidato será registrada em lista de presença, no Caderno de questões e na folha de resposta.

7.1.20. Durante a realização da Prova não será permitido ao candidato, sob pena de anulação da mesma, mediante preenchimento de Termo de Infração:

- a) comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo;
- b) consultar livros ou apontamentos, bem como utilizar instrumentos próprios, salvo os expressamente permitidos;
- c) emitir opiniões ou promover discussões;
- d) utilizar máquina calculadora, pager, fones de ouvido, óculos de sol, telefone celular e qualquer outro aparelho eletrônico ou similar;
- e) ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e na companhia do fiscal;
- f) portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento das atividades;
- g) tratar com descortesia qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, bem como autoridades presentes;
- h) estar acompanhado de pessoas estranhas ao Processo Seletivo nas dependências do local onde for aplicada a prova.

7.1.21. Não será permitida a permanência de candidato que encerrou a prova, de acompanhante de candidato ou de pessoas estranhas nas dependências do local onde estiver sendo aplicada a prova.

7.1.22. Será atribuída nota ZERO ao candidato que não comparecer à prova ou que se recuse em realizar a mesma

7.1.23. Após a realização da prova o candidato deverá retirar-se do local e não poderá fazer comentários da mesma nas proximidades do local em que estiver sendo realizadas as provas até ao término final.

7.1.24. O gabarito será disponibilizado no site da Prefeitura no endereço www.glorinha.rs.gov.br, no primeiro dia útil subsequente à realização da prova escrita.

7.1.25. Serão aprovados e classificados na prova os candidatos que alcançarem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos, sendo automaticamente desclassificados os que não atingirem o referido percentual.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A classificação dos candidatos inscritos será feita na ordem decrescente, a partir da pontuação total obtida.

8.2. O desempate entre candidatos que obtiverem a mesma nota na classificação final, será imediatamente procedida pela Comissão, obedecendo aos seguintes critérios:



I – Idade mais elevada dos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia do prazo de inscrição, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei Federal nº 10741/2003 – Estatuto do Idoso;

II - maior pontuação na prova de conhecimentos gerais e específicos;

III – maior pontuação na prova de língua portuguesa.

8.3. Persistindo o empate, será realizado sorteio público para a definição do classificado, mediante convocação dos candidatos.

9. DOS RECURSOS

9.1 Do indeferimento da inscrição e/ou a classificação preliminar (notas) dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 02 (dois) dias, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

9.2 O recurso deverá conter a identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

9.3 Será possibilitada vista da prova padrão, na presença de servidor municipal, permitindo-se anotações, junto ao Setor de Protocolo Geral, na Sede da Prefeitura Municipal.

9.4. No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá manter sua decisão ou reconsiderar, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas/reclassificados.

10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 A Comissão encaminhará Edital do Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal, no prazo de um dia, com a classificação final dos candidatos, para sua divulgação preliminar.

10.2 Após o prazo recursal, o resultado final será publicado através de edital, justamente com Homologação Final do Processo Seletivo Simplificado pelo Prefeito Municipal, quando, então passará a fluir o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

11. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os candidatos para, no prazo de até 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das condições estabelecidas no item 12 deste edital.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

11.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, **o candidato fica automaticamente eliminado** deste processo Seletivo, onde serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

11.4 Caso o titular da vaga não assuma exercício na data estabelecida, será tornada sem efeito sua contratação e o candidato estará **automaticamente eliminado** do processo seletivo.

12. DO PROVIMENTO DAS VAGAS

12.1. O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, e conforme a necessidade da Administração Municipal.

12.2. Os candidatos que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal do Município de Glorinha, serão regidos pelos artigos 196 a 200, do Regime Jurídico dos Servidores Públicos.



12.3. Os candidatos estão sujeitos à jornada de trabalho correspondente ao estabelecido pelas Leis Municipais referidas no Anexo I (Atribuições do Cargo), inclusive com as alterações que vieram a se efetivar.

12.4. Desde já ficam comunicados os candidatos classificados, de que sua contratação, só lhes será dada se atenderem às exigências a seguir, mediante cópia acompanhada da original:

- a) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- b) Comprovar residir no Município de Glorinha desde a data da publicação do edital do processo seletivo público, através de comprovante de endereço em nome do candidato ou, na falta deste, por comprovante de endereço acompanhado de declaração com firma reconhecida em cartório;
- c) comprovação de sanidade física e mental para o perfeito exercício das funções inerentes ao cargo, emitida Médico, considerando-se que a inaptidão para o exercício do cargo implica automática eliminação do candidato do Processo seletivo;
- d) Cartão PIS/PASEP;
- e) Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
- f) Título Eleitoral e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- g) Declaração de que, firmando o contrato, não estará acumulando cargos ou empregos públicos, conforme vedação expressa no art. 37 XVI, "c", da Constituição Federal;
- h) Uma fotografia 3x4 recente e colorida;
- i) Alvará de folha corrida Judicial;
- j) Comprovante escolar/formação;
- k) Carteira de Trabalho;
- l) Declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
- m) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- n) Carteira de vacina dos filhos menores de 07 anos;
- o) Comprovante escolar dos filhos maiores de 07 anos e menores de 14 anos;
- p) Comprovar ter 100% (cem por cento) de frequência no Curso de Formação como Agente de Combate às Endemias.

13. DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO

13.1. O curso introdutório de formação inicial, de participação obrigatória, será ofertado aos 10 (dez) primeiros aprovados, após a divulgação do resultado final da prova objetiva. Será ministrado segundo os parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei 11.350/2006 e nº 12.994/2014.

13.2. Estará apto à contratação o candidato que, após a aprovação na prova objetiva, tiver aproveitamento igual a 100% (cem por cento) na frequência, no Curso de Formação.

13.3. A data de início do curso introdutório, local e procedimentos para sua formalização, serão oportunamente divulgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público, pelo site www.glorinha.rs.gov.br

14. DOS DEVERES E PROIBIÇÕES DO CONTRATADO

14.1 As proibições e deveres do contratado são as que constam na Lei Municipal nº 1036/2008 – Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Glorinha.

15. DO REGIME DISCIPLINAR

15.1 A apuração das faltas funcionais será processada na forma do Regime Disciplinar dos Servidores Públicos Municipais de Glorinha, de que trata a Lei nº 1.036/2008 (Regime Jurídico dos Servidores Municipais)

16. DA NATUREZA DO CONTRATO

16.1. O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário, de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos:



- 16.1.1. Vencimento básico equivalente ao percebido pelos servidores de igual ou assemelhada função no quadro de provimento efetivo do Município;
- 16.1.2. Jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicional noturno, de insalubridade e de periculosidade, se for o caso; vale alimentação, cesta básico, vale transporte, nos termos da legislação municipal;
- 16.1.3. Férias proporcionais e gratificação natalina;
- 16.1.4. Inscrição em sistema oficial de previdência social - RGPS.
- 16.2. Aplicam-se ao servidor contratado temporariamente os deveres e penalidades previstos na Lei nº 1036/2008 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.
- 16.3. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
- 17.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e telefones.
- 17.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.
- 17.4. O presente Processo Seletivo Simplificado tem o prazo de validade de até 02 (dois) anos, a partir da data de sua homologação final.
- 17.4.1 Durante o período de validade do PSS os classificados selecionados serão contratados com estrita observância da necessidade e do interesse do serviço público.
- 17.5. Os candidatos classificados e não convocados constituirão **cadastro de reserva** da respectiva função, em conformidade com a ordem de classificação, podendo ser aproveitados para novas contratações temporárias que posteriormente se fizerem necessárias, de acordo com o interesse da Administração Pública, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.
- 17.6. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
- Fizer em quaisquer documentos apresentados declaração falsa ou inexata;
 - Desrespeitar membros da Comissão Especial Executora e/ou Coordenador(a) do Processo Seletivo Simplificado;
 - Descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 17.7. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde em conjunto com a Comissão Especial de Processo Seletivo Público e Procuradoria Geral do Município

Glorinha, em 21 de outubro de 2015.

LEOPOLDO BUENO FEIO NETO
Prefeito Municipal
em exercício



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2015
EDITAL Nº 001**

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Exercer atividades de vigilância, prevenção, controle de doenças e promoção a saúde, desenvolvidas em conformidade com as legislações e programas desenvolvidos.

Descrição Analítica: Executar programas e legislações no combate a doenças transmissíveis causadas por agentes etiológicos biológicos; visitar, inspecionar e notificar residências, entidades, empresas públicas e privadas na execução de programas e legislações no combate a doenças transmissíveis; realizar desinsetizações através de inseticidas, larvicidas, repelentes, desalojadores, etc; capturar animais domésticos para controle de zoonoses, esterilização e vacinação; usar equipamentos de proteção individual; investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático; identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento; orientar, educar, treinar o uso de medidas de proteção individual e coletiva; mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores; acompanhar os exames dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão; preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria da Saúde; realizar pesquisas, levantamentos, mapeamentos, investigações, monitoramentos, relatórios e estatística conforme programas e legislações de Vigilância em Saúde; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros; prover programas e softwares na área; participar de cursos e treinamentos e realizar palestras e ações de educação em saúde; preencher documentos inerentes à função; executar demais tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a trabalho externo desabrigado, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos;

Instrução Formal: Ensino Fundamental Completo.

LOTAÇÃO:

Secretaria Municipal de Saúde.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2015
EDITAL Nº 001**

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Língua Portuguesa:

Compreensão e Interpretação de Texto; Sinônimos e Antônimos: uso e efeito no texto; Ortografia: grafia das palavras; Acentuação Gráfica; Pontuação: identificação e emprego dos sinais gráficos; Fonética: fonema e letra; Encontro vocálico, consonantal e dígrafo; Divisão Silábica das palavras; Morfologia: classes das palavras variáveis e invariáveis: classificação, flexão e uso.

Matemática:

Aritmética: sistema de numeração decimal; operações com números naturais; Unidades de Medidas: volume; Matemática Comercial: regra de três simples (razão e proporção); Porcentagem; Álgebra: problemas de equações de 1º Grau.

Conhecimentos gerais e específicos:

Noções básicas sobre doenças transmissíveis, seguindo medidas de prevenção e controle; Noções básicas sobre doenças de notificação obrigatória: ênfase Dengue, Leptospirose, Febre amarela, Malária, Leishmaniose, Doença de Chagas, Esquistossomose, Hepatites Virais, Raiva, Carbúnculo e Hantavirose; Noções básicas sobre saneamento (Controle de Qualidade da Água) e meio ambiente (Identificação e Controle de Animais Peçonhentos); Lei Federal Nº 8080, de 19 de Setembro de 1990 (Capítulo I – Art. 5º e 6º).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2015
EDITAL Nº 001**

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

Para o Cargo de Agente de Combate às Endemias	Nº. de inscrição:
DADOS PESSOAIS	
Nome do Candidato:	
Estado Civil	Data de Nascimento:
Endereço Residencial:	
Cidade:	CEP:
E-mail:	
Telefones para contatos:	
DATA / / 2015	
O candidato, no momento da inscrição, declara ter conhecimento das instruções contidas no Edital de abertura do Processo Seletivo e se compromete a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas.	
Assinatura do candidato (a)	Assinatura do encarregado das inscrições.

PSS Nº 001/2015 - COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

Para o Cargo de Agente de Combate às Endemias	Nº. de Inscrição:
Nome do Candidato:	
Data: / /2015	
O candidato, no momento da inscrição, declara ter conhecimento das instruções contidas no Edital de abertura do Processo Seletivo e se compromete a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas.	
Assinatura do Candidato	Assinatura do Encarregado das Inscrições

