



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

EDITAL Nº 099/2017
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

CELSO KAPLAN, Prefeito Municipal de Imigrante/RS, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o previsto no Decreto Municipal nº 1.562, de 29 de janeiro de 2016, através da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, faz saber que se encontram abertas as inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado nº 025 (PSS vinte e cinco)** para a **contratação temporária de 01 (um) Agente de Combate às Endemias, para substituição da titular em períodos de Licenças**, nas condições e prazos previstos no presente Edital, e serão documentados junto ao Processo protocolado sob nº 21.476/2017.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – A seleção simplificada, autorizada pelo Decreto Municipal nº 1.668, de 18 de outubro de 2017, destina-se a **contratação temporária de 01 (um) Agente de Combate às Endemias, nas Licenças legais da titular do respectivo emprego público**, esse primeiro contrato será de 04/12/2017 a 28/02/2018, ou rescindido (nas hipóteses previstas no item 9 deste Edital) e a pessoa substituída a qualquer tempo, mediante aviso prévio das partes, conforme descrição das atribuições previstas no Anexo I deste Edital.

1.2 – Compreende-se como Processo Seletivo Simplificado: a inscrição (Anexo II), entrega de documentos exigidos no ato da inscrição, realização da prova escrita, sorteio de desempate, a classificação e a chamada para o exercício das atribuições no contrato temporário.

1.3 – A seleção para contratação temporária será realizada pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, obedecidos os critérios de habilitação específica e os demais requisitos estabelecidos no presente Edital.

1.4 – Vantagens Funcionais: a remuneração mensal básica para o contrato temporário será de **R\$ 1.254,53** (abril/2017), conforme dispõe o Anexo Único da Lei Municipal nº 2.065, de 25 de novembro de 2015); e, Auxílio Alimentação de R\$ 12,62 (doze reais e sessenta e dois centavos) por dia útil (Leis nº 1.386/2007 e alterações, e, Decretos nº 1.073/2007 e 1.627/2017).

1.5 – A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, conforme dispõe a Lei Municipal nº 2.065, de 25 de novembro de 2015).

1.6 – A lista de classificação final poderá ser utilizada para futuras contratações temporárias autorizadas por Lei própria ou autorizada por Decreto para substituir servidor afastado por motivos de saúde, no período de validade de 01 (um) ano, contado a partir da homologação da classificação final, prorrogável por igual período.

2 – DAS INSCRIÇÕES:

2.1 – As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de contratação temporária, **serão realizadas somente na forma presencial, nos dias 27, 30 e 31 de outubro, de 06 a 10 de novembro de 2017**, no horário das 8h às 11h e das 13h30min às 16h30min, e, **no sábado dia 04 de novembro de 2017**, das 9h às 12h, na Prefeitura Municipal de Imigrante, situada na Rua Castelo Branco, 15, Centro, Imigrante/RS.

Segue ...

Rua Castelo Branco, 15 - Centro - CEP: 95.885-000 - Imigrante/RS - Fone: (51) 3754.1100 - Fax: (51) 3754.1002

www.imigrante-rs.com.br

e-mail: administracao@imigrante-rs.com.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

Edital nº 099/2017

Fl. 02

2.2 – Não serão aceitas inscrições fora do prazo previsto no subitem anterior.

2.3 – Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o(a) candidato(a) deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 2.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato, com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo (cfe. modelo **Anexo III**).

2.4 – São requisitos a serem comprovados no momento da convocação ao contrato:

- a) ter no mínimo a escolaridade correspondente ao Ensino Médio;
- b) ter, na data da inscrição, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais, e, militares (se do sexo masculino);
- d) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- e) ter conhecimento das exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas; e,
- f) ter conhecimento das atribuições estabelecidas na descrição do Emprego Público conforme consta no **Anexo I** deste Edital.

2.5 – O candidato deverá entregar, **no ato da inscrição**, a documentação a seguir relacionada:

- a) Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada (conforme **Anexo II**);
- b) cópia da Carteira de Identidade (RG) e CPF; e,
- c) instrumento público ou particular de mandato (quando realizado através de procurador).

3 – DAS PROVAS:

3.1 – DATA, HORÁRIO E LOCAL DA PROVA ESCRITA:

3.1.1 – Data e horário de realização da prova escrita: **18 de novembro de 2017, às 14 (catorze) horas.**

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

3.1.2 – **LOCAL:** A ser divulgado por Edital, no dia 13 de novembro de 2017.

3.2 – DA PROVA ESCRITA:

3.2.1 – O processo seletivo simplificado constará de prova **ESCRITA** com base no conteúdo programático constante no Anexo V deste Edital.

3.2.1.1 – 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.

3.2.1.2 – 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.

3.2.1.3 – A pontuação da prova para o emprego será avaliada segundo os critérios previstos na própria prova.

3.3 – DA PONTUAÇÃO FINAL:

3.3.1 – A nota final dos candidatos aprovados será o somatório dos pontos obtidos na prova escrita.

3.3.2 – A lista final de classificação das provas do processo seletivo simplificado apresentará apenas os candidatos aprovados.

Segue ...



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

Edital nº 099/2017

Fl. 03

4 – DA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO, DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DO PROCESSO DE DESIDENTIFICAÇÃO, E, IDENTIFICAÇÃO DE PROVAS:

4.1 – 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.

4.2 – 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.

4.2.1 – 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.

4.3 – 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.

4.3.1 – O documento deverá estar legível, não podendo estar danificado.

4.3.2 – 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.

4.4 – É de responsabilidade do candidato informar-se acerca da data, local, horário e sala de aplicação da prova escrita.

4.4.1 – Não haverá segunda chamada em qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado.

4.5 – 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.

4.6 – 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.

4.6.1 – Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato.

4.6.2 – A equipe de fiscais de prova não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não que venham a ser extraviados.

4.7 – 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.

Segue ...



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

Edital nº 099/2017

Fl. 04

4.8 – 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.

4.8.1 – O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.9 – 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.

4.9.1 – Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por Fiscal e não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4.10 – Durante as provas não será permitido ao candidato, sob pena de exclusão do processo seletivo simplificado:

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

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

VII – ingerir alimento de qualquer natureza durante as provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, o qual será examinado pela Banca, para verificação da necessidade do pedido, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.

4.11 – O tempo de duração da prova escrita será de **até três horas**.

4.12 – Caso por algum imprevisto, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem 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.

4.12.1 – Os candidatos, caso este fato ocorra, deverão permanecer no local do processo seletivo simplificado e atender às orientações dos fiscais de prova.

4.13 – O candidato somente poderá retirar-se do recinto da prova, após transcorridos 30 (trinta) minutos do início das mesmas.

Segue ...



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

Edital nº 099/2017

Fl. 05

4.14 – Ao término da prova o candidato deverá retirar-se do local de aplicação da prova, afim de não prejudicar o andamento do processo seletivo simplificado.

4.15 – O candidato receberá um caderno de provas no qual poderá desenvolver todas as técnicas para chegar a resposta adequada. Ao receber o material o candidato deverá fazer a conferência do mesmo, sendo que no caso de eventual falha na prova, falta de prova ou material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, a equipe de fiscais de prova, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

4.16 – O candidato receberá um cartão de respostas que contém o nome do emprego para o qual o candidato está concorrendo e um número de identificação.

4.16.1 – Este mesmo número de identificação o candidato encontrará no canto direito de sua prova para fins de processo de desidentificação pública do processo seletivo simplificado.

4.17 – O candidato deverá assinalar suas respostas da prova objetiva no **cartão de respostas, o qual não poderá ser assinado ou identificado pelo candidato**, sob pena de desclassificação no processo seletivo simplificado, com caneta esferográfica de cor azul ou preta.

4.18 – A correção das provas poderá ser feita de forma manual, com a revisão de uma segunda pessoa, ou mediante sistema eletrônico (leitura ótica).

4.18.1 – 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.

4.18.2 – **Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão de respostas**, sendo que é de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão.

4.19 – O candidato deverá preencher o cartão de repostas conforme instrução constante na própria prova.

4.20 – Ao término da prova escrita o candidato deverá devolver ao fiscal o cartão de respostas devidamente preenchido e o caderno de provas, sendo que o cartão de respostas será o único documento utilizado para a atribuição dos pontos da prova escrita. Em nenhuma hipótese o caderno de provas será considerado para a atribuição de pontos.

4.21 – O candidato poderá copiar seu cartão de respostas para conferência de gabarito, em formulário próprio que se encontra no caderno de provas.

4.22 – Para garantir a lisura do processo seletivo simplificado, será feito o processo de **desidentificação das provas** que consistirá no seguinte: após entrega de todos os cadernos de provas e dos cartões de respostas por todos os candidatos, um fiscal de prova e os últimos dois candidatos que permanecerem no local até a entrega da última prova, serão encaminhados até a sala da coordenação ou na própria sala onde foi realizada a prova escrita, 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.

Segue ...





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

Edital nº 099/2017

Fl. 06

4.22.1 – A Banca Examinadora **procederá à correção utilizando os cartões de respostas, tendo neles apenas o número de identificação e impressão digital de um candidato e fiscal de provas**, primando pela estrita observância do princípio básico que norteia a Administração Pública: a impessoalidade.

5 – DOS RECURSOS:

5.1 – Encerrado o prazo fixado no Edital para as inscrições, a Comissão providenciará a divulgação, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <http://www.imigrante-rs.com.br>, no dia **13 de novembro de 2017**, Edital contendo a **relação nominal dos candidatos inscritos**.

5.2 – O Candidato que não tiver o seu nome listado na relação de inscritos, ou se houver questão da prova com múltipla resposta que altere o gabarito preliminar ou sua nota for abaixo de seu cálculo em relação ao gabarito, poderá **interpor recurso por escrito** perante a Comissão Organizadora, **no prazo previsto no mesmo Edital que divulgou estes dados**, no endereço indicado no item 2.1, mediante apresentação das razões que amparam a sua irresignação, conforme modelo previsto no **Anexo IV**.

5.3 – Os recursos são de caráter argumentativo e não de juntada de documentação.

5.4 – A Comissão Organizadora, apreciando o recurso que trata o item 5.2, poderá revisar a lista, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscritos e/ou sua nota da prova será revisada.

6 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

6.1 – A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual a recebida na Prova Escrita.

6.2 – Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por 02 (dois) ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- a) apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003); e, persistindo empate,
- b) sorteio em ato público a ser realizado na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Imigrante, em data e horário a ser informado via Edital.

7 – DA ADMISSÃO:

7.1 – A chamada do(a) candidato(a) classificado(a) para ocupar a vaga será efetuada pelo Município, de acordo com a classificação apurada, **devendo se apresentar em até 24h (vinte e quatro horas), sob pena da perda da vaga**.

7.2 – O não comparecimento do(a) candidato(a) classificado(a) no prazo previsto no item 7.1, implicará na alteração da ordem de classificação, sendo o(a) candidato(a) reposicionado no final da classificação.

Segue ...



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

Edital nº 099/2017

Fl. 07

8 – DAS EXIGÊNCIAS PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:

8.1 – A contratação em caráter temporário de que trata este Edital, dar-se-á, mediante assinatura de Contrato administrativo entre o Município e o contratado, visando suprir falta transitória.

8.2 – No ato da assinatura do contrato de trabalho, deverá o(a) candidato(a) apresentar os seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade e CPF;
- b) Título de Eleitor com comprovantes de votação do último pleito;
- c) Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 14 (quatorze) anos, e em caso de adoção, original e cópia da sentença judicial, devidamente inscrita no registro civil;
- d) Carteira de Trabalho;
- e) Cadastro PIS/PASEP;
- f) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- g) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- h) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – Alvará de Folha Corrida (expedida pelo Fórum ou emitida do site do Tribunal de Justiça do RS);
- i) Comprovante de Escolaridade, no mínimo o previsto no item 2.4 “a” deste Edital;
- j) Comprovante de residência;
- k) Declaração de Bens;
- l) Nº de conta Bancária no Banrisul;
- m) Cartão Nacional de Saúde – Cartão do SUS;
- n) Atestado Médico Admissional emitido por Médico responsável pelo PCMSO do Município (a ser marcado pelo Depto. Pessoal da Prefeitura); e,
- o) Declaração de que não ocupa outro cargo, emprego e/ou aposentadoria pública, incompatível com esta nomeação (a ser assinada na Prefeitura).

8.3 – O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar na convocação na data estabelecida, perderá o direito à contratação, sendo convocado o subsequente na ordem da Classificação Final.

8.4 – O Contrato firmado de acordo com este Edital, extinguir-se-á, sem direito a indenização, pelo término do prazo contratual ou no caso de rescisão por iniciativa das partes.

8.5 – A contratação do(a) candidato(a) classificado(a) dependerá de aprovação prévia em Exame Médico Admissional.

9 – DA RESCISÃO:

9.1 – Dar-se-á a rescisão do Contrato no decorrer da vigência, nas seguintes situações:

- a) à pedido;
- b) quando o(a) contratado(a) apresentar, num mês 10% (dez por cento) ou mais de faltas injustificadas;
- c) descumprir as atribuições legais do emprego;
- d) na hipótese prevista no item “c”, a dispensa será efetuada com base em relatórios circunstanciados, elaborados pela Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.

Segue ...



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

Edital nº 099/2017

Fl. 08

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:

10.1 – É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), o acompanhamento das informações referentes ao processo seletivo em que se inscreveu.

10.2 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, e em última instância pelo Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

10.3 – A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital.

10.4 – Toda a documentação entregue pelo(a) candidato(a), conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido Processo Seletivo Simplificado.

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

10.6 – Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Descritivo das Atribuições (*Fl. 09*);

Anexo II – Formulário de Inscrição (*Fl. 10*);

Anexo III – Modelo de Procuração (*Fl. 11*);

Anexo IV – Modelo de Formulário de Recurso (*Fl. 12*); e,

Anexo V – Conteúdos programáticos e/ou indicações bibliográficas (*Fl. 13*).

10.7 – Este Edital entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IMIGRANTE, 26 de outubro de 2017.

Registre-se e Publique-se

CELSO KAPLAN
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

Edital n° 099/2017

Fl. 09

ANEXO I
DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO
DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

ATRIBUIÇÕES:

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

b) Descrição analítica:

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

c) Para cumprimento de suas atribuições, anteriormente descritas, poderá dirigir veículo leve de propriedade do Município, desde que previamente autorizado por seu superior imediato e possuindo Carteira Nacional de Habilitação (CNH) em plena validade, na categoria correspondente.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral:** carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; e,
- b) Especial:** o exercício do emprego ou contratação temporária poderá exigir a prestação de serviço em regime suplementar de trabalho, bem como o uso de uniforme.

Rua Castelo Branco, 15 - Centro - CEP: 95.885-000 - Imigrante/RS - Fone: (51) 3754.1100 - Fax: (51) 3754.1002

www.imigrante-rs.com.br

e-mail: administracao@imigrante-rs.com.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

Edital nº 099/2017

Fl. 10

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nome da Instituição responsável pelo Processo Seletivo Simplificado: MUNICÍPIO DE IMIGRANTE / RS											
Seleção de: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS.						Nº de inscrição do Candidato (deixar em branco)					
Nome do Candidato											
Data Nascim.			Doc. de Identidade Nº			Órgão Expedidor					
Escolaridade/Instrução do Candidato:											
CPF: (preenchimento obrigatório)											
Endereço completo											
Nº		Complemento									
Município											
CEP		-		UF		Tel. Fixo ()		-			
Tel. Celular ()		-									
E-mail:											

DATA: ___ / ___ / 2017. Assinatura do Candidato: _____ (Via da Prefeitura)

Atenção Candidato(a)!

I - Leia o Edital nº 099/2017, onde constam todas as informações sobre esse Processo Seletivo Simplificado e siga as instruções abaixo para o procedimento de sua inscrição;

II - A homologação de sua inscrição, a divulgação das notas e o resultado do sorteio público será feita por Edital e publicada no painel de avisos da Prefeitura, bem como, no site <http://www.imigrante-rs.com.br>, menu Concursos link 2017. É dever do(a) próprio(a) candidato(a) acompanhar o andamento deste Processo Seletivo Simplificado.

O preenchimento deste formulário será feito, pelo(a) Candidato(a).

Nome da Instituição responsável pelo Processo Seletivo Simplificado:		MUNICÍPIO DE IMIGRANTE / RS	
Nº de inscrição do(a) Candidato(a): (deixar em branco)		Contrato Temporário para a Função de: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS.	

Nome do candidato: _____

Documento de Identidade nº: _____

CPF nº: _____

Assinatura do responsável pelo recebimento da inscrição (Órgão Promotor)

(Via do Candidato)

Rua Castelo Branco, 15 - Centro - CEP: 95.885-000 - Imigrante/RS - Fone: (51) 3754.1100 - Fax: (51) 3754.1002

www.imigrante-rs.com.br

e-mail: administracao@imigrante-rs.com.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

Edital nº 099/2017

Fl. 11

ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO

P R O C U R A Ç Ã O

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 minha inscrição e entrega de títulos ou encaminhar pedido de recurso, no Processo
Seletivo Simplificado – Edital nº 099/2017, para o contrato temporário de Agente de Combate
às Endemias, realizado pela Prefeitura Municipal de Imigrante/RS.

(Local e data) _____, em ____ de _____ de 2017.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Rua Castelo Branco, 15 - Centro - CEP: 95.885-000 - Imigrante/RS - Fone: (51) 3754.1100 - Fax: (51) 3754.1002

www.imigrante-rs.com.br

e-mail: administracao@imigrante-rs.com.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

Edital n° 099/2017

Fl. 12

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE RECURSO

Para
Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMIGRANTE
IMIGRANTE – RS

N° de INSCRIÇÃO: _____

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS.

TIPO DE RECURSO - Assinale (X) no tipo de Recurso.

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | CONTRA NOME NÃO CONSTANTE NA LISTA DE INSCRITOS; |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA GABARITO PRELIMINAR; |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA NOTA DA PROVA ESCRITA. |

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(a) candidato(a)

Assinatura do Responsável p/ recebimento

Rua Castelo Branco, 15 - Centro - CEP: 95.885-000 - Imigrante/RS - Fone: (51) 3754.1100 - Fax: (51) 3754.1002

www.imigrante-rs.com.br

e-mail: administracao@imigrante-rs.com.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

Edital nº 099/2017

Fl. 13

ANEXO V

**CONTEÚDOS DA PROVA ESCRITA
PARA O CONTRATO TEMPORÁRIO DE
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:

1. Combate às endemias: fundamentos, procedimentos e ações básicas, operacionais e educativas.
2. Vigilância em Saúde, Epidemiológica e Sanitária.
3. Doenças de Notificação Compulsória.
4. Vigilância, prevenção e controle de doenças e agravos prevalentes.
5. Manejo integrado, prevenção e controle de vetores, fundamentos básicos sobre controle de roedores, animais peçonhentos e outros reservatórios animais de doenças.
6. Ações de controle de focos, vetores e orientação sobre vigilância ambiental e epidemiológica.
7. Conhecimentos sobre doenças endêmicas e epidêmicas: conceitos, causa, transmissão, período de incubação, criadouros, diagnóstico, tratamento e notificação de casos.
8. Uso de larvicidas, inseticidas, normas de segurança no combate às endemias no controle de endemias.
9. Programa Nacional de controle da Tuberculose, estrutura e operacionalização.
10. Noções Básicas sobre Hepatite.
11. Operações de campo, visita domiciliar, reconhecimento geográfico.
12. Legislação, objetivos e atribuições do Sistema Único de Saúde.
13. Lei Orgânica do município de Imigrante: na íntegra

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Manual Técnico para o Controle da Tuberculose: Cadernos De Atenção Básica / Ministério da Saúde.
2. TUBERCULOSE – Guia de Vigilância Epidemiológica – Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2009, 7ª Edição.
3. Programa Nacional para a prevenção e o Controle Das Hepatites Virais – Manual De Aconselhamento – Ministério da Saúde.
4. Revista Epidemiologia e Serviços de Saúde volume 16 – nº 02 abril / junho 2007. Versão eletrônica disponível no site www.saude.gov.br/svs
5. Programa Nacional de controle da dengue - Amparo legal à execução das ações de campo (Imóveis fechados, abandonados ou com acesso não permitido pelo morador). Ministério da Saúde.

Segue ...



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

Edital n° 099/2017

Fl. 14

6. Dengue Instruções para pessoal de Combate do Vetor - Manual de Normas Técnicas. Ministério da Saúde.
7. Controle de Vetores da Febre Amarela e Dengue - Instruções para Pessoal de Operações. Ministério da Saúde.
8. Controle de Vetores Procedimentos de Segurança - Manual do Supervisor de Campo. Ministério da Saúde.
9. Informe Epidemiológico do SUS. Dengue, notas prévias e resumos de pesquisas. Volumes 8, 9, 10 e 11. Ministério da Saúde.
10. Dengue: diagnóstico e manejo clínico - Adulto e Criança. Ministério da Saúde.
11. Dengue: diagnóstico e manejo clínico - Criança. Ministério da Saúde.
12. Manual de Dengue - Vigilância Epidemiológica e Atenção ao Doente. 2ª ed. Fundação Nacional de Saúde. Ministério da Saúde.
13. Diretrizes nacionais para prevenção e controle de epidemias de dengue. Ministério da Saúde.
14. Programa Nacional De Controle Da Dengue - Amparo Legal à Execução das Ações de Campo (Imóveis fechados, abandonados ou com acesso não permitido pelo morador). Ministério da Saúde.
15. Manual do Supervisor de Campo – Controle de vetores – Procedimentos de segurança. Ministério da Saúde.
16. MANUAL DE CONTROLE DE ROEDORES - Manual de Normas Técnicas. Ministério da Saúde.
17. Dengue – Instruções para pessoal de combate ao vetor – Manual de Normas técnicas. Ministério da Saúde.
18. CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA – Vigilância em Saúde, Ministério da Saúde - 2ª Edição revisada - Brasília.
19. Manual de Vigilância Epidemiológica da Febre Amarela. Ministério da Saúde.
20. Epidemiologia e Serviços de Saúde. Vol. 15. Exemplar 1, 2 e 3. Ministério da Saúde.
21. Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose. Cadernos de Atenção Básica nº 21. Ministério da Saúde.
22. Vigilância em saúde: zoonoses. Ministério da Saúde.
23. Manual de Reconhecimento Geográfico. - Rio Grande Do Sul. Secretaria Estadual da Saúde. Plano de Contingência para a Dengue.
24. Lei Federal nº 11.350, de 05 de Outubro de 2006, regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências.
25. Lei Federal nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

Segue ...

Rua Castelo Branco, 15 - Centro - CEP: 95.885-000 - Imigrante/RS - Fone: (51) 3754.1100 - Fax: (51) 3754.1002

www.imigrante-rs.com.br

e-mail: administracao@imigrante-rs.com.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

Edital n° 099/2017

Fl. 15

26. Decreto Federal n° 7.508/2011, regulamenta a Lei Federal n° 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.

27. Portaria GM/MS n° 1.378/2013, regulamenta as responsabilidades e define diretrizes para execução e financiamento das ações de Vigilância em Saúde pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, relativos ao Sistema Nacional de Vigilância em Saúde e Sistema Nacional de Vigilância Sanitária.

28. Lei Orgânica do município de Imigrante.

Rua Castelo Branco, 15 - Centro - CEP: 95.885-000 - Imigrante/RS - Fone: (51) 3754.1100 - Fax: (51) 3754.1002

www.imigrante-rs.com.br

e-mail: administracao@imigrante-rs.com.br