



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2021**

**CARGO: FISCAL SANITÁRIO**

**EDITAL Nº 001**

O Prefeito Municipal de Glorinha, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de recursos humanos, por prazo determinado, para desempenhar a função de **FISCAL SANITÁRIO**, para a Secretaria Municipal de Saúde, amparado no excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX da CF, conforme Lei Municipal nº 1.420/2012 e alterações posteriores, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, através 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 Especial, composta por servidores municipais, designados através da Portaria nº 890/2021, 891 e 960/2021.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas/relatórios, quando for o caso.

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, demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados integralmente no Átrio de Publicações oficiais da Sede da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial dos Municípios em [www.diariomunicipal.com.br/famurs/](http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/), no site em [www.glorinha.rs.gov.br](http://www.glorinha.rs.gov.br) e no Jornal do Comércio.

1.3.1 O acompanhamento da divulgação dos Editais é de inteira responsabilidade de cada candidato.

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

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova Objetiva, de caráter classificatório, conforme critérios definidos neste Edital.

1.6 A **Prova Objetiva** tem data prevista para ocorrer no dia **12/12/2021**, às **8 horas**, cujo local será divulgado em Edital Específico, no Átrio de Publicações oficiais da Sede da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial dos Municípios em [www.diariomunicipal.com.br/famurs/](http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/), no site em [www.glorinha.rs.gov.br](http://www.glorinha.rs.gov.br) e Jornal do Comércio.

1.7 A data prevista no item anterior é apenas data provável para ocorrência da prova, podendo haver alteração da mesma, por questão organizacional ou de ordem técnica, devendo, na hipótese de alteração, haver prévia divulgação aos candidatos através de Edital específico, através do Átrio de Publicações oficiais da Sede da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial dos Municípios em [www.diariomunicipal.com.br/famurs/](http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/), no site em [www.glorinha.rs.gov.br](http://www.glorinha.rs.gov.br) e no jornal do Comércio.

1.8 As contratações serão por prazo determinado, conforme a necessidade, onde o prazo poderá se dar por 06 (seis) meses, prorrogável, regendo-se por Lei específica.

**2. DO NÚMERO DE VAGAS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA SEMANAL E VENCIMENTO:**

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

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

abaixo:

<b>FUNÇÃO</b>	<b>Nº VAGAS</b>	<b>ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIAS MÍNIMA</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO R\$</b>
<b>FISCAL SANITÁRIO</b>	<b>CR</b>	Ensino Médio Completo, carteira nacional de habilitação, no mínimo, categoria "B".	40H	1.938,51

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:**

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

**4. DOS DEVERES E PROIBIÇÕES DO CONTRATADO:**

4.1 As proibições e deveres dos contratados são as que constam na Lei Municipal nº 1.036/2008 – Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Glorinha.

**5. DO REGIME DISCIPLINAR:**

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

**6. DAS INSCRIÇÕES:**

6.1. Período de inscrições: de **19 de novembro a 25 de novembro** – das 8h às 11h30min e das 13 às 16h30min. *alteração Edital nº 002\**.

6.2. Local: **SMAP – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**, na Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho nº 23400, Centro de Glorinha.

6.3. Não haverá cobrança de Taxa de Inscrição.

6.4. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

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

6.6. As informações prestadas na Ficha de Inscrição (ANEXO II), bem como o preenchimento dos requisitos determinados no item 6.4 deste Edital, são de total responsabilidade do candidato.

6.7. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste item serão homologadas pela autoridade competente, o Chefe do Executivo, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas do processo.

6.8. 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.

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

**7. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:**

7.1. São condições para inscrição no Processo Seletivo:

a) ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

- 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.

7.2. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 6, 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:

7.2.1 **Ficha de Inscrição** (Anexo II) disponibilizada no ato pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, a ser devidamente preenchida e assinada pelo candidato.

7.2.2 **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.

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

## **8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

8.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 6.1, a Comissão encaminhará para publicar, no Átrio de publicações oficiais da Sede da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial dos Municípios e no site [www.glorinha.rs.gov.br](http://www.glorinha.rs.gov.br), no prazo de até 02 (dois) dias úteis, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições preliminarmente homologadas e não homologadas.

8.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito conforme item 11.

8.3. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 1.4, no prazo de 02 (dois) dias, após a decisão dos recursos pela Comissão.

## **9. DA FORMA DE SELEÇÃO:**

9.1. A seleção será realizada mediante a aplicação de prova objetiva a todos os inscritos homologados, a qual será elaborada por Comissão Especial Municipal, designada pela Portaria nº 890, 891 e 960/2021.

9.2. A prova objetiva será composta, conforme tabela abaixo:

<b>PROVA OBJETIVA/ CARÁTER</b>	<b>Nº QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>Nº MÍNIMO DE PONTOS</b>	<b>Nº MÁXIMO DE PONTOS</b>
Língua Portuguesa (C)	10	2,50	50	100
Matemática (C)	10	2,50		
Legislação (C)	10	2,50		
Conhecimentos Específicos (C)	10	2,50		

(C) Classificatório

9.3. A Prova será composta de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 05



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

(cinco) alternativas cada questão, sendo apenas uma alternativa correta.

9.4. O conteúdo programático da Prova Objetiva encontra-se no ANEXO IV, cuja bibliografia, parcialmente indicada, é de responsabilidade do candidato.

9.5. Serão aprovados e classificados na prova objetiva os candidatos que alcançarem o mínimo de **50 pontos**, sendo reprovados os que não atingirem esta pontuação.

9.6. 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.

9.7. 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, caneta esferográfica de cor azul ou preta.**

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

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

9.9. 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.

9.10. O candidato 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.

9.11. 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.

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

9.13. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato pode usar todo o seu recurso para chegar à resposta adequada.

9.14. 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.

9.15. 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.

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

9.17. 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.

9.18. 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.

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

9.20. 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

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

expressamente permitidos;

- c) emitir opiniões ou promover discussões;
- d) utilizar máquina calculadora, 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 fiscais e seus auxiliares, bem como autoridades presentes.

9.21. 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.

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

9.23. 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 o término final.

9.24. O gabarito será disponibilizado no site da Prefeitura Municipal no endereço [www.glorinha.rs.gov.br](http://www.glorinha.rs.gov.br), no Diário Oficial dos Municípios e no Átrio de Publicações, no primeiro dia útil subsequente à realização da prova objetiva.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO:**

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

10.2. 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 10.741/2003 – Estatuto do Idoso;

II – sorteio público.

## **11. DOS RECURSOS:**

11.1 Do indeferimento da inscrição, questões da prova e a classificação preliminar (notas) dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 02 (dois) dias, junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

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

11.3 Será possibilitada vista a grade de resposta e à prova padrão na presença de membro da Comissão, permitindo-se anotações.

11.4 Havendo a reconsideração da decisão da Comissão, após o recurso, o nome do candidato passará a constar no rol de inscritos/classificados/reclassificados.

11.5 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Chefe do Executivo para decisão final, no prazo de um dia.



**12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E FINAL:**

12.1 A Comissão encaminhará, ao Chefe do Executivo, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a classificação preliminar dos candidatos, para sua divulgação em Edital, respeitando o prazo recursal.

12.2 Após o prazo recursal, o Resultado Final será publicado através de edital, pelo Chefe do Executivo, no Átrio de publicações oficiais da Sede da Prefeitura Municipal, Diário Oficial dos Municípios e no site [www.glorinha.rs.gov.br](http://www.glorinha.rs.gov.br) e Jornal do Comércio.

**13. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

13 Juntamente com o Resultado Final será divulgado o Edital de Homologação do Processo Seletivo Simplificado pelo Chefe do Executivo, no átrio de publicações oficiais da Sede da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial dos Municípios e no site [www.glorinha.rs.gov.br](http://www.glorinha.rs.gov.br) e Jornal do Comércio, quando, então passará a fluir o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

**14. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:**

14.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Chefe do Executivo, serão convocados os candidatos, para no prazo de até 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a pedido do candidato e a critério da Prefeitura Municipal, devendo assumir a contratação e comprovar o atendimento ao item 15 deste edital e seguintes condições:

14.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

14.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

14.1.3 Apresentar atestado médico no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

14.1.4 Ter nível de escolaridade exigido para a função, conforme previsto no edital (ensino médio completo) *alteração Edital nº 002\**.

14.1.5 Ter Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, na Categoria "B".

14.2 A convocação dos aprovados e classificados no Processo Seletivo Público de que trata este Edital, observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à convocação.

14.3 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.

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

14.5 As convocações dos candidatos classificados serão realizadas pessoalmente, por telefone ou por endereço eletrônico (email), que assegure a certeza da ciência do interessado.

14.6 Para a convocação, será utilizado o endereço eletrônico fornecido no cadastro junto à Ficha de Inscrição, atualizada até a publicação da classificação final do Processo Seletivo Simplificado.

14.7 O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto a Prefeitura Municipal de Glorinha, localizada na Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, nº 23.400 Centro em Glorinha/RS.

**15 DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:**

15.1. A contratação temporária obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e conforme a necessidade do município.





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

15.3. Os candidatos estão sujeitos à jornada de trabalho correspondente ao estabelecido pelas Leis Municipais referidas no Anexo I (Atribuições dos Cargos), inclusive com as alterações que vierem a se efetivar.

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

a) Documento de identidade e CPF;

b) Consulta Qualificação cadastral E-social:  
<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;

c) Atestado Médico Admissional de Saúde Física e Mental (Médico do Trabalho);

d) CPF dos dependentes;

e) Certidão de Nascimento ou Casamento;

f) Comprovante atualizado de endereço de sua residência;

g) Cartão PIS/PASEP;

h) Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;

i) Título Eleitoral e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;

j) Declaração de que, firmando o contrato, não estará acumulando cargos ou empregos públicos, conforme vedação expressa no art. 37 XVI, "c", da Constituição Federal;

k) Uma fotografia 3x4 recente e colorida;

l) Alvará de folha corrida Judicial;

m) Comprovante escolar/formação;

n) Carteira de Trabalho;

o) Declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;

p) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;

q) Carteira de vacina dos filhos menores de 07 anos;

r) Comprovante escolar dos filhos maiores de 07 anos e menores de 14 anos;

## **16 DA NATUREZA DO CONTRATO:**

16.1 Os candidatos que vierem a ser contratados celebrarão termo de contrato temporário, de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos:

16.1.5 Vencimento básico conforme consta no Anexo I;

16.1.6 Jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicional noturno, de insalubridade e de periculosidade, se for o caso; vale alimentação, cesto básico e vale transporte, nos termos da legislação municipal;

16.1.7 Férias proporcionais e gratificação natalina;

16.1.8 Inscrição em sistema oficial de previdência social - RGPS.

16.2 Aplicam-se ao servidor contratado temporariamente os deveres e penalidades previstos na Lei Municipal nº 1036/2008 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

16.3 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

**17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

17.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato neste PSS, valendo para esse fim o Edital de 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.

17.4.5 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 Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

17.6 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Apresentar documentos com declaração falsa ou inexata;
- b) Desrespeitar membros da Comissão Especial Executora e/ou Coordenador(a) do Processo Seletivo Simplificado;
- c) Descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;
- d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

17.7 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Especial designada pela Portaria nº 890, 891 e 960/2021.

Glorinha, 19 de novembro de 2021

PAULO JOSÉ SILVEIRA CORREA  
Prefeito Municipal





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2021

CARGO: FISCAL SANITÁRIO

EDITAL Nº 001

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE FISCAL SANITÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

ATRIBUIÇÕES:

**Descrição Sintética:** orientar, coordenar e realizar tarefas inerentes à área de saúde e vigilância sanitária:

**Descrição Analítica:** Realizar tarefas inerentes à área de saúde e vigilância sanitária; executar atividades inerentes o controle de doenças transmissíveis; analisar e colher materiais para análise visando o combate de vetores transmissores de doenças; Participar de campanha de visando a erradicação do mosquito transmissor da dengue; inspecionar os estabelecimentos comerciais, industriais e residenciais; efetivar laudos e notificações fiscais sobre higiene sanitária; executar visitas domiciliares de rotinas para controlar a higiene familiar; realizar divulgação de higiene a órgãos de comunicação para conscientizar a população; orientar os moradores sobre a correta utilização de vasos e utensílios visando o combate de vetores transmissores da dengue e outras doenças; vistoriar cemitérios públicos e privado de forma evitar ambientes propícios a criação de larvas do mosquito transmissor da dengue; preencher relatórios e demais planilhas necessárias ao controle de doenças transmissíveis; executar outras tarefas correlatas.

Exercer a fiscalização em estabelecimentos e residências em relação aos aspectos de higiene e vigilância sanitária, bem como no controle de endemias; emitir termos de vistoria na área de vigilância sanitária; emitir laudos e notificações fiscais na área de saúde pública; exercer a fiscalização sanitária nos termos legais em programas estaduais e federais.

Conduzir veículos da Administração Municipal para execução de tarefas de sua competência, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal; executar demais tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito a plantões.

Para o exercício do cargo poderá ser designado para dirigir veículo público em trabalho de fiscalização, desde que autorizado formalmente pela chefia competente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos;

Instrução Formal: Ensino Médio Completo

LOTAÇÃO: em órgãos onde sejam necessárias as atividades próprias do cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2021**  
**CARGO: FISCAL SANITÁRIO**

**EDITAL Nº 001**

**ANEXO II**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

<b>Nº. de inscrição:</b>	
<b>DADOS PESSOAIS</b>	
Nome do Candidato:	
Estado Civil:	Data de Nascimento:
Endereço Residencial:	
Cidade:	CEP:
E-mail:	
Telefones para contatos:	
<b>DATA</b> / / <b>2021</b>	
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, em especial quanto aos itens 7 e 15.	
Assinatura do candidato (a)	Assinatura do encarregado das inscrições.

**PSS Nº 002/2021 - COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO**

<b>Nº. de inscrição:</b>	
Nome do Candidato:	
<b>Data:</b> / / <b>2021</b>	
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, em especial quanto aos itens 7 e 15.	
Assinatura do Candidato	Assinatura do Encarregado das Inscrições





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2021**

**CARGO: FISCAL SANITÁRIO**

**EDITAL Nº 001**

**ANEXO IV**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**Língua Portuguesa:**

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica no sistema oficial vigente (Novo Acordo Ortográfico). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e suas conversões. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação.

**Referências:**

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.

CEREJA, William e COCHAR, Thereza. Gramática Texto, Reflexão e Uso. 5.ed. reformulada. São Paulo: Atual Editora, 2016.

FIGUEIREDO, Adriana. Gramática Comentada com Interpretação de Textos para Concursos. 4.ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

**Matemática:**

Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro. Cálculo algébrico: monômios e polinômios. Funções: ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triângulo retângulo. Teorema de Tales. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros, circulares retos. Matemática Financeira: porcentagem, juro simples. Estatísticas: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

**Legislação:**

Lei Municipal nº 1037, de 28 de fevereiro de 2008, disponível em <https://leismunicipais.com.br/a1/plano-de-cargos-e-carreiras-glorinha-rs>;

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

---

Lei Municipal nº 1036, de 28 de fevereiro de 2008, disponível em <https://leismunicipais.com.br/a1/regime-juridico-glorinha-rs>;

Lei Orgânica Municipal de Glorinha, disponível em <https://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-glorinha-rs>.

### **Conhecimentos Específicos:**

Lei Municipal nº 1026, de 28 de dezembro de 2007;

Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977;

Decreto Estadual nº 23.430, de 24 de outubro de 1974.

Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002;

Resolução RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004;

Resolução RDC nº 44, de 17 de agosto de 2009.