

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSTANTINA
EMPREGO PÚBLICO Nº 001/2014
Edital nº 002

LEOMAR JOSÉ BEHM, Prefeito Municipal de CONSTANTINA, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que realizará Emprego público sob a Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, em conformidade com a Portaria nº 648/06, de 28 de março de 2006, Lei Federal nº. 11.350/06, de 05 de outubro de 2006 e Lei Municipal nº 2428, de 11 de janeiro de 2008, e alterações posteriores, com a execução técnico-administrativa da empresa MÁRIO LUCIO DUTRA MAGRO, pessoa jurídica de direito privado, com sede e fórum na cidade de Palmeira das Missões, sito à Rua Marechal Deodoro, 195, sala 01, na cidade de Palmeira das Missões, inscrita no CNPJ sob o nº 04.289.266/0001-57, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital.

CAPÍTULO I - DA CONTRATAÇÃO

1.1. ESCOLARIDADE E OUTROS REQUISITOS EXIGIDOS:

CATEGORIA FUNCIONAL	VENCIMENTO	Horário Normal	Instrução e Condições especiais
Agente comunitário de saúde	886,16	40 horas semanais	Nível fundamental completo; Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do emprego público; Concluir curso introdutório de formação inicial e continuada a ser ministrado pela Prefeitura aos candidatos classificados.

1.2. TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 50,00 (cinquenta reais)

1.2.1 - O pagamento da taxa será feito através da Tesouraria da Prefeitura Municipal.

1.3. DAS VAGAS:

1.3.1. O Emprego público destina-se ao provimento de vagas e cadastro reserva.

1.3.2. A habilitação no Emprego Público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo a vaga existente, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

1.4. DA VAGA E LOCAL DE TRABALHO:

1.4.1 -Agente comunitário de saúde

Equipe	Micro Área	Vaga(s) por Microárea	ABRANGÊNCIA DA MICROÁREA
Esf 01 – Bairro São Roque	01	Cadastro reserva	Linha Alto Paraiso Linha Sanga das Pedras
Esf 01 – Bairro São	03	Cadastro reserva	Distrito São Marcos Linha Candaten

Roque			Linha Gramados e Linha São Marcos Alto
Esf 01 – Bairro São Roque	05	Cadastro reserva	Bairro São Roque 2: início onde finalizada a micro área 05 (Escola Amandio Araújo) até o limite final do Bairro São Roque.
ESF 02 – UNIDADE CENTRAL	07	1	Linha Aimi, Linha Sabadin, Linha Savaris e Linha Rodeio São João
ESF 02 – UNIDADE CENTRAL	08	Cadastro reserva	Linha Belli, Linha Guardinha, Linha Matriz e Linha Rodeio Alto
ESF 02 – UNIDADE CENTRAL	10	Cadastro reserva	<u>REGIÃO 5 DO PERÍMETRO URBANO:</u> Trecho compreendido entre: - Esquina da Avenida Presidente Vargas com a Rua Bento Rodrigues de Almeida seguindo pela parte interna do contorno asfáltico da RST 143 até a entrada de acesso pelo Trevo da Linha Matriz, na esquina da Rua Nereu Ramos seguindo até a esquina com a Rua Bento Rodrigues de Almeida e desta até a esquina com a Avenida Presidente Vargas
ESF 02 – UNIDADE CENTRAL	11	Cadastro reserva	<u>REGIÃO 8 DO PERÍMETRO URBANO:</u> Trecho compreendido entre: - Toda área residencial do condomínio Belvedere na Rua Gabriel Paludo; - Esquina da Avenida João Mafessoni com a Rua Gabriel Paludo, seguindo pela Rua Maria Ferronato, contornando o trevo de acesso principal a cidade (residência localizadas no Loteamento Charles Giacomini); - Esquina da Avenida João Mafessoni com a Rua Nereu Ramos até a esquina da Rua Nereu Ramos com a Rua Antonio Giacomini, seguindo até a esquina da Rua Antonio Giacomini com a Rua Maria Ferronato, seguindo até a esquina da Avenida João Mafessoni com a Rua Nereu Ramos; - Linha Braga; - Distrito Industrial; - Linha Encruzilhada e - Linha Gheller.
ESF 03 – UNIDADE CENTRAL	12	Cadastro reserva	<u>REGIÃO 2 DO PERÍMETRO URBANO:</u> Trecho compreendido entre: - esquina da Rua Francisco Anziliero e Avenida Presidente Vargas, até esquina da Avenida Presidente Vargas com a Rua Padre Pedro e desta até a divisa do Rio Taquaruçu com Bairro São Roque; e Trecho da esquina da Avenida Presidente Vargas com a Rua Francisco Anziliero, percorrendo a mesma até a Rua Divino Mafessoni e Avenida João Mafessoni até a divisa com o Bairro São Roque.
ESF 03 – UNIDADE CENTRAL	16	Cadastro reserva	<u>REGIÃO 7 DO PERÍMETRO URBANO:</u> Trecho compreendido entre: - Esquina da Rua Nereu Ramos com a Avenida João Mafessoni até a Rua Gabriel Paludo, e desta até a esquina da Rua Rosa Zanella (proximidades do trevo de saída para o Município de Rondinha até o trevo de saída para Linha Matriz, na RST 143, e deste local até a esquina da Rua Nereu Ramos com a Avenida João Mafessoni. OBS: Na Rua Gabriel Paludo, a partir do Estádio Telvino Santini da S.R.C.Comercial em ambos os lados da rua.
ESF 03 – UNIDADE CENTRAL	17	Cadastro reserva	<u>REGIÃO 9 DO PERÍMETRO URBANO:</u> Trecho compreendido entre: - Esquina da Rua Nereu Ramos com a Rua Antonio Giacomini até a Rua Sabino Fiorentin e deste local em direção aos Bairros Florestal e Loteamento Bela Vista e Farezin até a divisa com a Linha Braga; - Esquina da Rua Antonio Giacomini com a Rua Maria Ferronato em direção e Rua Ulisses Giacomini até o final Loteamento Bela Vista

1.5. DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

a) Descrição Sintética: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou

coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do Gestor Municipal.

b) Descrição Analítica: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; promover e executar ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins de controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; realizar visitas domiciliares periódicas para o monitoramento de situações de risco à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde, realização do cadastramento de famílias; participação na realização do diagnóstico demográfico e do perfil econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência; realização do acompanhamento das micro áreas de risco; realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial; atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias; execução da vigilância de crianças menores de 1 ano consideradas em situação de risco; acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos, promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso; promoção do aleitamento materno exclusivo, monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral, monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência; monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças; orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas, identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência; realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de: desenvolvimento da gestação, seguimento do pré natal, sinais e sintomas de risco na gestação, nutrição, incentivo e preparo para o aleitamento materno e preparo para o parto; atenção e cuidados ao recém-nascido; cuidados no puerpério, monitoramento dos recém-nascidos e das puérperas, realização de ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas unidades de saúde da referência; realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar; realização de ações educativas referentes ao climatério; realização de atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; realização de atividades de educação em saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil; busca ativa das doenças infectocontagiosas; apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória; supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; realização de atividades de prevenção e promoção da saúde do idoso; identificação dos portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio; incentivo à comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; orientação às famílias e à comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas; realização de ações educativas para preservação do meio ambiente; realização de ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para

abordagem dos direitos humanos; estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais.

CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO EMPREGO PÚBLICO:

2.1.1. Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição. Não haverá devolução da taxa de inscrição, salvo se for cancelada a realização do Emprego Público.

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

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

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

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

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

2.1.7. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Emprego público o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

2.1.8. Após o encerramento do período de inscrições, não serão aceitos pedidos de alterações das opções de contratação temporária ou emergencial da área de residência.

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

2.2. DA INSCRIÇÃO:

2.2.1. As inscrições poderão ser realizadas na Prefeitura de CONSTANTINA, localizada na Rua João Mafessoni, 483, de 03 a 07 de fevereiro, de 10 a 14 de fevereiro e 17 de

fevereiro de 2014 no horário de expediente, junto ao Departamento Pessoal. .

2.2.2. A inscrição terá que ser feita pessoalmente pelo candidato ou por procuração autenticada em cartório, com poderes específicos. Em caso de inscrição por procuração, deverá ser entregue o respectivo instrumento de mandato, contendo poder específico para inscrição no EMPREGO PUBLICO, acompanhado de cópia do documento de identidade do procurador, além da apresentação dos demais documentos indispensáveis à inscrição do candidato, acompanhado dos originais ou autenticado.

2.2.3- Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no EMPREGO PUBLICO de que trata este Edital, de acordo com a com legislação Federal vigente.

2.2.4. O candidato ao inscrever-se nesta condição, deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como deverá entregar durante o período de inscrições, os seguintes documentos:

a) **laudo médico (original ou cópia legível autenticada) emitido há menos de um ano** atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.

b) **requerimento**, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo Anexo IV deste Edital). O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

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

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

2.2.7. Condições para inscrição:

- a)** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas constantes do art. 12 da Constituição Federal;
- b)** Possuir, até a data de encerramento das inscrições, a escolaridade descrita deste Edital;
- c)** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- d)** Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- e)** Ter recolhido taxa de inscrição para o Emprego publico, paga junto à tesouraria da Prefeitura Municipal de CONSTANTINA.

2.2.8. O candidato deverá comparecer ao local munido de original e cópia da seguinte documentação:

- a)** Documento de identidade: Cédula de identidade civil (RG);
- b)** Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c)** Título eleitoral com comprovante da última eleição, 2012, ou Certidão de estar quites com a Justiça Eleitoral;
- d)** Certificado do serviço militar. Para os candidatos que completem 18 anos em 2014, será aceito o comprovante de alistamento;
- e)** Diploma, atestado ou certificado de conclusão da escolaridade exigida no subitem 1.1 deste Edital, de acordo com o Emprego Público de inscrição;
- f)** 02 fotos 3x4, recentes e sem uso;
- g)** Guia de recolhimento da taxa de inscrição, no valor estabelecido no subitem 1.4 acima;
- h)** Atestado comprovando a deficiência de que é portador, quando se tratar de inscrição a portador de deficiência;
- i)** Comprovação de residência que poderá ser feita através de conta de luz, água ou telefone em nome do candidato, contrato de locação ou declaração devidamente reconhecida em cartório, conforme modelo Anexo III deste Edital.

2.2.9. O candidato, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para o Emprego Público, sendo que não haverá devolução de valor pago, salvo quando for cancelada a realização do Emprego Público.

2.2.10. Serão indeferidas as inscrições pagas com cheques sem provisão de fundos.

2.2.11. 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. Se aprovado, deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal durante a validade do Emprego Público.

2.2.12. Não serão admitidas inscrições condicionadas ou por correspondência.

2.2.13. Somente serão admitidos os candidatos que concluir curso introdutório de formação inicial e continuada a ser ministrado pela Prefeitura aos candidatos classificados.

2.3. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E CRONOGRAMA DE DATAS:

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

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

2.3.3. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Emprego Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

2.3.4. Cronograma de datas.

EVENTO	DATA	LOCAL e PUBLICAÇÃO
Período de inscrições	De 03 a 07 de fevereiro, de 10 a 14 de fevereiro .e 17 de fevereiro de 2014	João Mafessoni, nº 483
Homologação das inscrições válidas	Dia 18 de fevereiro de 2014.	Mural da Prefeitura Municipal
Período para protocolo de recursos de eventuais inscrições não homologadas	De 19 a 20 de fevereiro de 2014.	Exclusivamente na Prefeitura Municipal
Divulgação do resultado do julgamento de eventuais recursos relativo as inscrições.	Dia 21 de fevereiro de 2014.	Mural da Prefeitura Municipal
Prova Escrita e Objetiva.	Dia 22 de fevereiro de 2014.	Conforme Edital
Período para protocolo de recursos quanto as questões da Prova Objetiva.	De 24 a 25 de fevereiro de 2014.	Exclusivamente na Prefeitura Municipal
Divulgação do resultado do julgamento de eventuais recursos quanto as questões da Prova Objetiva.	Dia 26 de fevereiro de 2014.	Mural da Prefeitura Municipal
Divulgação do gabarito das Provas Objetivas.	Dia 27 de fevereiro de 2014	Mural da Prefeitura Municipal
Período para protocolo de recursos quanto aos gabaritos divulgados	De 28 de fevereiro de 2014 a 03 de março de 2014.	Exclusivamente na Prefeitura Municipal
Divulgação de novos gabaritos (se for o caso)	Dia 04 de março de 2014.	Exclusivamente na Prefeitura Municipal
Identificação das Provas Objetivas	Dia 05 de março de 2014..	Prefeitura Municipal
Divulgação Resultado Provisório	Dia 06 de março de 2014.	Mural da Prefeitura Municipal
Período para protocolo de pedido de revisão do resultado provisório.	De 07 de março de 2014. e 10 de março de 2014	Exclusivamente na Prefeitura Municipal
Divulgação do resultado do julgamento de eventuais de pedido de revisão do resultado provisório..	Dia 11 de março de 2014	Mural da Prefeitura Municipal
Sorteio Público nos casos aplicáveis	Dia 14 de março de 2014.	Prefeitura Municipal
Curso introdutório de formação inicial e continuada ACS	Dia 15 de março de 2014.	Conforme Edital
Homologação e publicação do resultado final	Dia 21 de março de 2014..	Mural da Prefeitura Municipal

CAPÍTULO III - DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO E POSSE DO CANDIDATO

3.1. Serão exigidos no ato de admissão e posse do candidato, os documentos abaixo relacionados, além das condições e documentação exigidas nos subitens 2.3.7 e 2.3.8 acima:

- Duas fotos 3 x 4 recente;
- Diploma, certificado ou atestado de conclusão da escolaridade;
- Alvará de folha corrida - fornecida pelo Fórum;
- Atestado médico (Exame admissional agendado e realizado pelo médico da Prefeitura);
- Certidão de Nascimento ou Casamento;

- Declaração de bens;
- Cópia do CPF e Carteira de Identidade;
- Título Eleitoral com comprovante de votação (última eleição) ou certidão de estar quites com a justiça eleitoral;
- Cartão do PIS ou PASEP, caso tiver;
- Certificado de Reservista (se for o caso);
- Certidão de Nascimento e cartão de vacinação do(s) filho(s) menores de 14 anos;
- Declaração de que não ocupa outro cargo e/ou contratação temporária ou emergencial ou aposentadoria, incompatível a esta admissão.
- Declaração de ter concluído curso introdutório de formação inicial e continuada a ser ministrado pela Prefeitura aos candidatos classificados como Agente comunitário de Saúde

3.2. O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no processo seletivo.

3.3. O exame médico pré-admissional será exclusivamente eliminatório e realizar-se-á com base nas atividades inerentes ao Emprego Público a qual o candidato foi aprovado, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas.

3.4. É de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento das informações referentes ao Emprego Público em que se inscreveu.

CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

4.1. O Emprego Público constará de **PROVA ESCRITA**, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições da contratação para todos os cargos.

4.2. A Prova Escrita será aplicada conforme cronograma de datas, tendo como local a ser definido em edital, tendo como horário de início às 14h15min horas e término previsto para as 17h15min horas.

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

4.4. Será considerado aprovado, o candidato que obtiver 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova escrita e não ter sido eliminado por obter menos de 50% (cinquenta por cento) na prova eliminatória.

4.5. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO

Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde

Tipos de provas	Nº de questões	Pontuação	Peso por questão	Caráter
Português	10	25,00	2,50 pontos	Classificatório
Conhecimentos Específicos	20	50,00	2,50 pontos	Eliminatório
Legislação	10	25,00	2,50 pontos	Classificatório

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

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

4.8. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e o documento de inscrição no Emprego Público, podendo, a critério da organização do presente Emprego Público, ser dispensada a apresentação do documento de inscrição, desde que comprovada a efetiva inscrição do candidato.

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

4.10. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

4.11. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS e o CANHOTO DE DESIDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO..

4.12. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

4.13. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala, obrigatoriamente, o seu CARTÃO DE RESPOSTAS, CANHOTO DE DESIDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO E A PROVA.

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

4.15. O candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será considerado reprovado.

4.16. O candidato deverá apresentar-se no local com meia hora de antecedência do horário de início das provas, munido com cartão de identificação, documento de identidade e caneta esferográfica azul ou preta para a realização das provas.

CAPÍTULO V - DOS RECURSOS

5.1. Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

5.2. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados parciais e finais do EMPREGO PÚBLICO.

5.3. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Prefeitura Municipal de CONSTANTINA, que encaminhará à empresa designada para realização do EMPREGO PÚBLICO.

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

- a) **EMPREGO PÚBLICO** de referência – Edital de **EMPREGO PÚBLICO** 002/2014 – Município de CONSTANTINA;
- b) Emprego Público ao qual concorre;
- c) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do Emprego Público a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- d) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

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

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

5.7. Em caso de haver questões que possam vir a serem anuladas por decisão da Comissão Executora do EMPREGO PÚBLICO as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

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

CAPÍTULO VI – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. A lista final de classificação do Emprego Público apresentará apenas os candidatos aprovados.

6.2. Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.

6.3. A nota final, para efeito de classificação do candidato, será igual à soma das notas obtidas na prova escrita.

6.4. O primeiro critério de desempate será o candidato com idade mais elevada, de acordo com as disposições da Lei 10741/2003 – Estatuto do Idoso, Art.1º, que assegura às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, combinado com o Art. 27 Parágrafo Único que estabelece o primeiro critério de desempate em Emprego Público será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

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

obtiver maior nota em conhecimentos específicos;
obtiver maior nota em português;
sorteio.

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

6.6. O resultado do sorteio público dar-se-á através do edital de homologação final do Emprego Público.

CAPÍTULO VII – DO PROVIMENTO DA CONTRATAÇÃO

7.1. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Painele da Prefeitura de CONSTANTINA. É responsabilidade exclusiva de o candidato manter atualizado o seu endereço.

7.2. O provimento do Emprego Público obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

7.3. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de admissão, a posse no Emprego Público só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo III – item 3.1 deste Edital acompanhada de fotocópia.
- b) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do contratação no Emprego Público , bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física.
- c) Declaração negativa de acumulação de contratação temporária ou emergencial ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.
- d) Não estar incompatibilizado com investidura em contratação por Concurso Público ou Emprego Público em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância ou de inquérito administrativo.

7.4. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Emprego Público.

7.5. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da contratação no Emprego Público.

CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O Emprego Público 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.

8.2. 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.

8.3. O candidato aprovado será convocado para assumir a vaga. O não comparecimento ou a falta de seu pronunciamento no prazo de 10 (dez) dias, podendo ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, a contar da publicação do Decreto de nomeação na imprensa oficial da Prefeitura Municipal, implicará a exclusão automática do processo de posse na contratação do Emprego Público.

8.4. Atendendo razões de ordem técnica, de segurança ao Emprego Público e de direitos autorais, não serão fornecidas, em qualquer hipótese, cópias das provas aos candidatos ou a terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, mesmo após o encerramento do processo seletivo.

8.5. Todas as publicações serão feitas por afixação no painel de publicações da Prefeitura Municipal.

8.6. Os casos omissos serão resolvidos pela PREFEITURA MUNICIPAL, em conjunto com a empresa responsável pela realização do Emprego Público.

Gabinete do Prefeito Municipal de Constantina, em 30 de janeiro de 2014.

Registre-se e Publique-se:

Emerson Albino Zanella
Secretário Municipal de Administração

Leomar José Behm
Prefeito Municipal

ANEXO I

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PORTUGUÊS -

I- Análise de Texto - Compreensão e interpretação de textos; Estrutura; Coesão textual e Vocabulário. **II - Gramática: Fonética (Fonologia)** - Letra; Dígrafo; Fonema; Divisão Silábica; Encontros Vocálicos; Classificação das Palavras quanto ao número de sílabas e quanto à posição da sílaba tônica; Acentuação Gráfica (Conforme legislação vigente); Ortografia; Sinais de Pontuação; **Morfologia** - Classes de palavras: Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronome; Verbos Regulares do Modo Indicativo; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; **Sintaxe** - Frase e Oração; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); **Semântica**: Significação das Palavras; Sinônimos e Antônimos; Parônimos e Homônimos; Sentido Próprio e Sentido Figurado (Denotação e Conotação).

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS DE PORTUGUÊS

BECHARA, Evanildo. Minidicionário da Língua Portuguesa. RJ: Editora Nova Fronteira, 2009.

CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. **Gramática da língua portuguesa**. 2ed. São Paulo: Scipione, 2004.

CEREJA, Wililian Roberto. MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Gramática Reflexiva-Texto, Semântica e Interação**. São Paulo: Atual, 1999.

Dicionário da Língua Portuguesa comentado pelo Professor Pasquale. Barueri, SP: Gold Editora, 2009.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo Dicionário de Língua Portuguesa**. 3 ed. Paraná: Positivo, 2006.

INFANTE, Ulisses; NICOLA, José De. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. 15. ed. São Paulo: Scipione, 1997.

LUFT, Celso Pedro. ABC da Língua Culta. Organização e supervisão: Lya Luft. São Paulo: Globo, 2010.

LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Supervisão: Lya Luft. 2. Ed. SP: Globo, 2002.

MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da Língua Portuguesa. 6 ed. Editora Saraiva, 1997.

ROSENTHAL, Marcelo. Gramática Para Concursos. 4. ed. RJ: Elsevier Editora LTDA.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo Programático

Saúde da mulher; Saúde da criança; Saúde do adulto; Saúde do idoso; Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS; O trabalho do agente comunitário de saúde; O programa de saúde da família.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

*Brasil. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 - Art. 225. Do Meio Ambiente - Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).

*Governo do Estado do Rio Grande do Sul. Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente. Conselho Estadual da Saúde. SUS e legal. Porto Alegre, 2000.

*Lei nº 8.080/90, de 19/09/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

*Lei nº 8069 de 13/07/1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras rovidências.

- *Lei nº 10741 de 1º/10/2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- *Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006.
- *Portaria nº 648, de 28 de Março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- *Ministério da Saúde. Gestão Municipal de Saúde Lei, normas e portarias atuais. Brasília, 2001.
- *Ministério da Saúde. Livro da Família. Aprendendo sobre Aids e Doenças Sexualmente Transmissíveis Brasília, 2001
- *Ministério da Saúde. Parto, Aborto e Puerpério. Assistência Humanizada a Mulher. Brasília. 2001. Febrasco. Abenfo.
- *Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica n 33 - Saúde da Criança. Crescimento e Desenvolvimento Infantil. Brasília. 2012.
- *Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia para o Controle da hanseníase. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.
- *Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Caderno de Atenção Básica n 15 - Hipertensão arterial sistêmica para o Sistema Único de Saúde. Brasília, 2006.
- *Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Caderno de Atenção Básica n 16 - Diabetes Mellitus. Brasília, 2006.
- *Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Manual técnico para o controle da tuberculose: cadernos de atenção. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.
- *Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Caderno de Atenção Básica n 23 - Saúde da criança: nutrição infantil: aleitamento materno e alimentação complementar. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009.
- *Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. SIAB: manual do sistema de Informação de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2003.
- *Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia prático do agente comunitário de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
- *Ministério da Saúde. Manual Técnico Pré-Natal e Puerpério - Atenção Qualificada e Humanizada; Editora Ministério da Saúde; Brasília, 2006.
- *Ministério da Saúde. Cadernos de atenção Básica nº13- Controle dos Cânceres do Colo do Útero e Mama, Brasília, 2013.
- *Ministério da Saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Doenças Infeciosas e Parasitárias- Guia de Bolso, 8ªed. Revisada. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
- *Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. O trabalho do agente comunitário de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
- *Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política nacional de atenção básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

LEGISLAÇÃO

Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Constantina, Lei Municipal nº1835, de 23 de agosto de 2002.

ANEXO II - FORMULÁRIO DE RECURSO

CONSTANTINA/RS

EMPREGO PUBLICO - PREFEITURA DE CONSTANTINA

NOME DO CANDIDATO:

_____ N° de INSCRIÇÃO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova objetiva
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	N° da questão: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA ESCRITA	Gabarito oficial: _____
		Resposta Candidato: ____

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

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

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/
recebimento

ANEXO III
Modelo de Declaração de Residência

Eu _____, brasileiro (a),
casado/solteiro, portador da carteira de identidade n.º _____ e
CPF n.º _____, candidato inscrito para o Emprego Público de:
() Agente Comunitário de Saúde (micro área
_____) declaro sob as penas da lei, para fins
de inscrição no EMPREGO PÚBLICO 002/2014 que desde a data abertura
do Edital, possuo residência fixa na Linha e/ou Distrito e/ou Rua.

(indicar o local de residência)

Sendo a expressão da verdade, assino a presente declaração
acompanhado de duas testemunhas.

CONSTANTINA/RS. _____ de _____ de 2014.

Nome e assinatura do candidato

TESTEMUNHAS:

NOME:
RG:

NOME:
RG:

ANEXO IV – REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

EMPREGO PÚBLICO: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

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

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

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

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

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

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

(Datar e assinar)

Assinatura