



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMIGRANTE

**EDITAL Nº 036, DE 07 DE MARÇO DE 2014.
PROCESSO SELETIVO**

CELSO KAPLAN, Prefeito Municipal de Imigrante, através da Secretaria de Administração e Fazenda, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 034/1989 e suas alterações, TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições ao Processo Seletivo para os empregos de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e MÉDICO CLÍNICO GERAL – ESF – Estratégia de Saúde da Família**, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e Decreto Municipal nº 1.412/2014 - Regulamento do Processo Seletivo. A execução do Processo Seletivo será realizada pela coordenação técnica administrativa da **UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA.**

1- DOS EMPREGOS, VAGA(S), ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO e TAXA DE INSCRIÇÃO:

1.1- Tabela dos Empregos:

EMPREGOS	Vagas	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico do mês Março/2014 (2)	Taxa de Inscrição
Agente Comunitário de Saúde	Conforme item 1.5	Haver concluído o Ensino Fundamental. (1) Residir na microárea em que quiser atuar no mínimo desde a data de publicação deste Edital.	40h	Padrão 02 R\$ 895,17	R\$ 45,00
Médico Clínico Geral – ESF – Estratégia de Saúde da Família	01	Curso Superior completo em Medicina e registro no CREMERS.	40h	Padrão 12 R\$ 5.495,67	R\$ 95,00

(1) Não se aplica a exigência da conclusão do Ensino Fundamental aos que, na data de publicação da Medida Provisória nº 297, de 9 de junho de 2006, estavam exercendo atividades próprias dos empregos nos termos do § 1º do Art. 6º da Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para o emprego de Agente Comunitário de Saúde.

(2) Mais crédito em cartão de Auxílio-Alimentação no valor de R\$ 10,00 (dez reais) por dia útil trabalhado (Lei Municipal nº 1.386/07).

1.2- O conteúdo programático das provas encontra-se no Anexo I deste Edital.

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

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

1.5- DA ABRANGÊNCIA E VAGAS DAS MICROÁREAS PARA O EMPREGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

1.5.1- O Processo seletivo refere-se ao provimento do emprego para as seguintes microáreas:

MicroÁrea	Abrangência	Vagas
Microárea 01	Bairro Esperança, Rua 1º de Maio, R. Bertholdo Diersmann, parte da R. Getúlio Vargas, R. Albino Ahlert, R. Pastor Heinrich Brackemeier, R. Alberto Pasqualini.	01
Microárea 02	R. Castelo Branco, R. Augusto Gartner, R. Prof. Carlos F.G. Magedanz; Rua Guilherme E. Lagemann, R. Willibaldo Lautert, R. Emílio Bucker, Av. Dr. Ito João Snel, parte da R. Getulio Vargas.	01



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMIGRANTE

MicroÁrea	Abrangência	Vagas
Microárea 03	Linha Castro Alves, L ^a Herval, L ^a Onze de Novembro, parte das Ruas Pastor Heinrich Brackemeier, Fernando Ferrari, Getúlio Vargas, Guilherme Ernesto Lagemann e parte da AV. Dr. Ito João Snel.	01
Microárea 04	L ^a Ernesto Alves, Seca Baixa, L ^a Borges de Medeiros, parte da Rua 10 de Abril.	01
Microárea 05	L ^a Imhoff, L ^a Boa Vista 37, L ^a Wilsmann, parte das Ruas Willibaldo Lautert, Fernando Ferrari e parte da AV. Dr. Ito João Snel.	01
Microárea 06	Parte do Bairro Daltro Filho, L ^a Rosenthal, Harmonia Alta, Vale da Harmonia.	01
Microárea 07	Parte do Bairro Daltro Filho, L ^a Michels, L ^a Fassini, L ^a Rechts, L ^a Garibaldi.	01

2- DAS INSCRIÇÕES: (somente presenciais)

2.1- Período, local e horário das Inscrições:

- **Período:** de 10 a 24 de março de 2014.
- **Local:** Prefeitura Municipal de Imigrante, Rua Castelo Branco, 15, Centro, Imigrante / RS.
- **Horário:** Das 8h às 11h e das 13h às 16h30min de segunda a sexta-feira.

2.2- Procedimentos para inscrição:

A inscrição terá que ser feita pessoalmente pelo candidato ou por procuração, com poderes específicos. Em caso de inscrição por procuração, deverá ser entregue o respectivo instrumento de mandato, autenticado em cartório, contendo poder específico para inscrição no Processo seletivo, acompanhado de cópia do documento de identidade do procurador, além da apresentação dos demais documentos indispensáveis à inscrição do candidato, acompanhados dos originais ou autenticados. O procurador não poderá ser servidor público municipal de Imigrante.

2.3- Requisitos para inscrição:

- Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
- Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos; e,
- Ter recolhido taxa de inscrição para o Processo Seletivo, paga junto à tesouraria da Prefeitura Municipal de Imigrante.

2.4- Condições para inscrição:

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

- Documento de identidade com foto, contendo número do RG e CPF, podendo apresentar:
 - RG (Cédula de Identidade Civil), ou, CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) e Cartão do CPF; ou,
 - Carteira Profissional de Registro no Órgão de Classe; ou,
 - Carteira Nacional de Habilitação (CNH modelo novo).
- Guia de recolhimento da taxa de inscrição, no valor estabelecido no subitem 1.1 acima;
- Atestado indicando a deficiência de que é portador, quando se tratar de inscrição às vagas destinadas a portador de deficiência.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMIGRANTE

- 2.6-** Serão indeferidas as inscrições pagas com cheques sem provisão de fundos.
- 2.7-** O cartão de identificação deverá ser apresentado, juntamente com documento de identidade no dia de realização do Processo seletivo.
- 2.8-** 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.
- 2.9-** Não serão admitidas inscrições efetuadas por fax, via postal, correspondência ou qualquer outro meio eletrônico.
- 2.10-** A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente Processo seletivo, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais.
- 2.11-** A conferência de todos os requisitos exigidos para o emprego será realizada por ocasião da contratação.

3- DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

- 3.1-** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição nos processo seletivo de que trata este Edital, conforme artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1.270/2006.
- 3.2-** Ficam reservadas vagas ao trabalho, aos portadores de deficiência, no percentual não inferior a 5% (cinco por cento) dos empregos oferecidos no Processo Seletivo.
- 3.3-** Considera-se portador de deficiência, toda a pessoa portadora de deficiência física, mental, visual e auditiva.
- 3.4-** No ato de preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá declarar sua condição, marcando a opção "Portador de Deficiência". O candidato deverá encaminhar laudo médico que declare que o mesmo é portador de deficiência física, com a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui (permanente ou temporária), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e a sua provável causa ou origem, com data não inferior a 30 (trinta) dias do término das inscrições, juntamente com Formulário para portador de necessidades especiais, conforme ANEXO IV do Edital.
- 3.5-** O Laudo médico deverá ser enviado via SEDEX, até o último dia do encerramento das inscrições, à Comissão do Processo seletivo, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA – Processo seletivo da Prefeitura Municipal de Imigrante - Rua Jacob Ely, 274 – 305, Centro Profissional Independência – Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS, **ou** entregar na Prefeitura Municipal de Imigrante, Rua Castelo Branco, 15 – Centro – Imigrante, junto ao Setor de Recursos Humanos.
- 3.6-** O candidato portador de deficiência que necessite de algum atendimento especial para a realização das provas, deverá declará-lo em documento anexo ao laudo médico para que sejam tomadas as providências cabíveis. O requerimento será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 3.7-** O candidato que não encaminhar o laudo médico até a data de encerramento das inscrições, não será considerado como portador de deficiência, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado a opção no formulário de inscrição.
- 3.8-** A homologação do processo seletivo far-se-á em lista separada para os portadores de deficiência, e em lista com os demais candidatos, constando em ambas à nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.
- 3.9-** Na hipótese de não haver candidatos inscritos no Processo seletivo ou não ocorrendo aprovação de candidatos portadores de deficiência para o preenchimento de vaga ao emprego previsto, esta será preenchida pelos demais candidatos aprovados, obedecendo à rigorosa ordem de classificação.
- 3.10-** Os candidatos, no momento da posse serão submetidos à avaliação por junta médica, nomeada pelo município, para comprovação da deficiência, bem como sua compatibilidade com o exercício das atribuições.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMIGRANTE

4- DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

- 4.1- A divulgação das inscrições será dada a conhecer por meio de Edital, no qual constarão as inscrições deferidas e indeferidas.
- 4.2- Das inscrições indeferidas, cabe recurso, que deverá ser fundamentado e protocolado junto à Prefeitura Municipal, no prazo estipulado no cronograma de eventos deste Edital.
- 4.3- A não apresentação de recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo, acarretará no cancelamento do pedido de inscrição e na consequente eliminação do candidato no presente processo seletivo.
- 4.4- O Edital de homologação, com a respectiva relação dos candidatos inscritos e homologados, será publicado no prazo estipulado no cronograma de eventos deste Edital.

5- DAS PROVAS:

5.1- DATA, LOCAL e HORÁRIO DA PROVA ESCRITA:

5.1.1- **Data de realização da prova escrita: 29 de março de 2014.**

5.1.2- **Local da Prova:** Escola Municipal de Ensino Fundamental Arco-íris, Rua Pastor Heinrich Brackemeier, nº 885, bairro Centro, Imigrante/RS.

5.1.3- **HORÁRIO:**

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

5.1.3.2- Horário de início das provas escritas: 8h30min.

5.2- DAS PROVAS:

5.2.1- O processo seletivo constará de prova **ESCRITA** com base no conteúdo programático constante no Anexo I deste Edital.

5.2.1.1- A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D, compatíveis com o nível de escolaridade terá o peso máximo de 100 (cem) pontos.

5.2.1.2- O conjunto da prova escrita é de caráter eliminatório, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

5.2.1.3- A pontuação da prova para cada emprego será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

EMPREGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Escrita	C. Específicos/Legislação	20	3,0	60,00	100
		Português	10	3,0	30,00	
		Matemática	10	1,0	10,00	
MÉDICO CLÍNICO GERAL – ESF – Estratégia de Saúde da Família	Escrita	C. Específicos	20	3,0	60,00	100
		Português	10	3,0	30,00	
		Legislação	10	1,0	10,00	

5.3- DA PONTUAÇÃO FINAL:

5.3.1- A nota final dos candidatos aprovados será o somatório dos pontos obtidos na prova **ESCRITA**.

5.3.2- A lista final de classificação das provas do processo seletivo apresentará apenas os candidatos aprovados.

5.3.3- Em caso de empate na pontuação final o primeiro critério de desempate será o estabelecido no Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/2003, arts. 1º e 27, parágrafo único, onde assegura às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, que o primeiro critério de desempate em Processo seletivo será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada.

Realização:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMIGRANTE

5.3.4 – Em caso de empate na pontuação final, depois de utilizado o primeiro critério, terá preferência o candidato que obtiver maior nota em:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

- 1º - Prova de Conhecimentos específicos/Legislação;
- 2º - Prova de Português;
- 3º - Prova de Matemática.

MÉDICO CLÍNICO GERAL – ESF – Estratégia de Saúde da Família:

- 1º - Prova de Conhecimentos específicos;
- 2º - Prova de Português;
- 3º - Prova de Legislação.

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

6- DA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO, DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DO PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO DE PROVAS:

6.1- O candidato deverá comparecer ao local das provas, munido de comprovante de pagamento e documento de identidade, com antecedência mínima de meia hora em relação ao horário marcado para início das provas. Durante a realização das provas, o candidato só poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de ponta grossa de cor azul ou preta, lápis, borracha, e uma garrafa de água transparente – sem rótulo.

6.2- Caso o candidato não apresente no dia da realização das provas o comprovante de pagamento ou documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado outro documento válido com foto. Ao candidato, somente será permitida a realização da prova, se o seu nome constar na lista de presença e no Edital de Homologação das inscrições.

6.3- São considerados documentos de identidade: Cédula de Identidade, Carteira expedida pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por Órgão Público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); Passaporte brasileiro. O documento deverá estar legível, não podendo estar danificado. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade.

6.4- É de responsabilidade do candidato informar-se acerca da data, local, horário e sala de aplicação da prova escrita. Não haverá segunda chamada em qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado.

6.5- Não será permitida a entrada de candidatos no prédio de realização das provas, que se apresentar após o horário fixado, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

6.6- O tempo de duração da prova escrita será de até três horas.

6.7- O candidato somente poderá retirar-se do recinto da prova, após transcorrido 30 minutos do início das mesmas.

6.8- Ao término da prova o candidato deverá retirar-se do local de aplicação da prova, a fim de não prejudicar o andamento do Processo seletivo.

6.9- Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, o qual será responsável pela criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.

Realização:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMIGRANTE

6.10- Durante as provas não será permitido ao candidato, sob pena de exclusão do processo seletivo:

- I - comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao processo seletivo;
- II - consultar livros, códigos, manuais, impressos ou apontamentos, bem como utilizar instrumentos próprios, salvo os expressamente permitidos no Edital;
- III - ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais, devidamente acompanhado de Fiscal;
- IV - portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;
- V - consulta de qualquer espécie, uso de máquinas calculadoras, relógios, agendas eletrônicas ou similares, pagers, telefone celular, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, fones de ouvido ou outro equipamento eletrônico, usar óculos escuros e acessórios de chapalaria como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas, bem como a prática de quaisquer atos que fraudem o caráter competitivo do processo seletivo, sob pena de seu afastamento.

6.11- O candidato receberá um caderno de provas no qual poderá desenvolver todas as técnicas para chegar a resposta adequada. 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 do processo seletivo, com caneta esferográfica de ponta grossa de cor azul ou preta (o equipamento eletrônico não registra a assinalação feita com outro tipo de caneta).

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

6.13- O candidato deverá preencher o cartão de respostas conforme instrução abaixo.



6.14- Ao término da prova escrita o candidato deverá devolver ao fiscal o cartão de respostas devidamente preenchido, 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.

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

6.16- Para garantir a lisura do concurso, 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, o fiscal e últimos dois candidatos que permanecerem no local até a entrega da última prova, serão encaminhados até a sala da coordenação, onde o último candidato e o fiscal de provas colocará a impressão digital em todos os cartões de respostas, bem como procederão o lacre em todos os envelopes das provas e dos cartões de respostas, em envelopes distintos. 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**.

6.17- A leitura dos cartões de respostas e identificação pública consistirá em ato público, sendo todos os candidatos convidados a assistirem, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 274 – 305, Centro Profissional Independência – Centro – Garibaldi/RS, em data e horário definido no Cronograma de Eventos deste Edital.

6.17.1- Na data e horário conforme o subitem 6.17, a Banca Examinadora, na presença de integrantes da Banca Executiva e candidatos interessados, dará vista dos envelopes lacrados no dia da prova, contendo os cartões de respostas, de forma a comprovar que os mesmos encontravam-se indevassáveis.

Realização:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMIGRANTE

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

6.17.3- Feita a leitura dos cartões, dar-se-á vista da relação de notas preliminares de cada candidato, por emprego e após será feita a identificação pública das provas onde serão apresentados os envelopes lacrados no dia da prova contendo as provas dos candidatos.

6.17.4- Do ato público será lavrada ata circunstanciada.

7- DOS RECURSOS:

7.1- O candidato poderá interpor recurso referente:

- a) As inscrições não homologadas;
- b) A formulação das questões e gabarito da prova quando da divulgação de gabarito preliminar;
- c) Do resultado das provas referente ao cartão de respostas quando da desidentificação das provas.

7.2- Os recursos deverão ser dirigidos a Banca Examinadora do processo seletivo, mediante requerimento que deverá ser protocolado junto ao protocolo geral da Prefeitura Municipal de Imigrante e deverá conter:

- a) O nome completo e o número de inscrição do candidato.
- b) A indicação do nome do emprego para o qual está prestando o processo seletivo, bem como o número do respectivo Edital de Abertura.
- c) As razões do recurso, contendo a exposição detalhada dos fundamentos recursais.

7.3- Não será conhecido o recurso que for interposto fora de prazo, que estiver em desconformidade com as normas exigidas neste edital ou que se apresentar com letra ilegível.

7.4- Para revisão de provas, as mesmas estarão disponíveis junto à Comissão Executiva, na Prefeitura Municipal de Imigrante, durante o período de recursos.

7.5- Os recursos serão analisados pela Banca Examinadora e as respostas dos recursos deverão ser retiradas junto ao protocolo da Prefeitura Municipal. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

7.7- Na hipótese de anulação de questão, pela Banca Examinadora, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

8- DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS:

8.1- O provimento dos empregos será efetuado para as vagas descritas na tabela de emprego e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, dentro do prazo de validade do processo seletivo, ou seja, a classificação para ocupar vaga não garante a contratação imediata, podendo a municipalidade proceder a chamada em ate dois anos, prorrogáveis por mais dois.

8.2- A classificação no Processo seletivo não assegura ao candidato o direito de contratação imediata no emprego público municipal, mas apenas a expectativa de nele ser admitido, segundo rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização desse ato, condicionada às disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e necessidade do serviço público municipal.

8.3- Se aprovado, o candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Imigrante durante a validade do processo seletivo

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMIGRANTE

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

8.6- Os candidatos, serão convocados através de Edital para a contratação que será publicado junto ao Painel de Publicações da Prefeitura Municipal e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado.

8.7- São requisitos básicos para a contratação:

Emprego: Agente comunitário de saúde:

- a) Residir na área da comunidade em que atuar desde a data de publicação do edital de processo seletivo público ou concurso público;
- b) Haver concluído o Ensino Fundamental; e,
- c) Idade: 18 (dezoito) anos.

Emprego: MÉDICO CLÍNICO GERAL – ESF – Estratégia de Saúde da Família:

- a) Curso Superior completo em Medicina e registro no CREMERS; e,
- b) Idade: 18 (dezoito) anos.

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

- RG - Cédula de Identidade Civil;
- CPF;
- Diploma ou certificado de conclusão da escolaridade exigida para o emprego;
- Carteira Profissional de Registro no Órgão de Classe para o emprego que exigir;
- 1 foto 3x4, recente e sem uso;
- Título Eleitoral com comprovante da última eleição ou certidão de estar quite com a justiça eleitoral;
- Certificado do serviço militar para os candidatos do sexo masculino;
- Atestado de boa saúde física, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do emprego;
- Certidão de nascimento/casamento;
- Carteira de trabalho (número e identificação);
- Cartão de PIS/PASEP;
- Certidão de Nascimento e cartão de vacinação do(s) filho(s) menores de 14 (catorze) anos;
- Declaração de bens (Declaração de Imposto de Renda);
- Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- Comprovante de conta corrente;
- Alvará de folha corrida - fornecida pelo Fórum;
- Declaração negativa de acumulação de cargos ou funções públicas;
- Se aposentado, apresentação de cópia da concessão de aposentadoria.
- Comprovante de residência.

8.9- O exame médico pré admissional será exclusivamente eliminatório e realizar-se-á com base nas atividades inerentes ao emprego a qual o candidato foi aprovado, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas, sendo que o candidato deverá ser considerado apto pela Junta Médica Oficial do Município, designado pela Prefeitura Municipal de Imigrante.

9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1- É de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento das informações referentes ao Processo seletivo em que se inscreveu, sendo que a inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital, bem como na aceitação tácita das condições nele contidas.

9.2- Todas as publicações serão feitas por afixação no painel de publicações da Prefeitura Municipal e nos sites: www.imigrante.rs.gov.br e www.unars.com.br. A Minuta do Edital de Abertura do Processo Seletivo será publicada no Jornal Folha Popular.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMIGRANTE

9.3- Todas as informações divulgadas no site www.unars.com.br são meramente informativas e serão publicadas após as 15 horas.

9.4- O presente Processo seletivo é regulamentado por este Edital, os casos omissos serão resolvidos pela empresa responsável pelo Processo seletivo e pela Prefeitura Municipal de Imigrante, conjuntamente.

9.5- Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdos programáticos e/ou indicações bibliográficas.

Anexo II- Síntese das atribuições dos empregos.

Anexo III- Modelo de Formulário para apresentação de recurso.

Anexo IV- Modelo de Formulário para portadores de necessidades especiais.

Anexo V- Cronograma de Eventos.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IMIGRANTE, aos sete dias do mês de março de 2014.

CELSO KAPLAN
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Em: 07/03/2014

Regiane Möllmann
Secretária de Administração e Fazenda



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMIGRANTE

ANEXO I

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

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:

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

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde (Capítulos I a V) - Brasília - DF, 2009.
2. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia prático do agente comunitário de saúde. Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília, DF, 2009.
3. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia Prático do Programa Saúde da Família. Brasília, DF, 2001.
4. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. O trabalho dos agentes comunitários de saúde na promoção do uso correto de medicamentos– 2. ed. rev. – Brasília , DF, 2006.
5. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderneta de Saúde da Criança (Menina) – Passaporte da Cidadania - 7ª edição – Brasília, DF, 2011.
6. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderneta de Saúde da Criança (Menino) – Passaporte da Cidadania - 7ª edição – Brasília, DF, 2011.
7. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderneta de Saúde do Adolescente (Menino) –Brasília, DF, 2009.
8. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderneta de Saúde do Adolescente (Menina) –Brasília, DF, 2009.
9. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia Prático do Cuidador - Série A. Normas e Manuais Técnicos – Brasília, DF, 2008.
10. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Atenção à Saúde da Pessoa Idosa e Envelhecimento – Série Pactos pela Saúde 2006, volume 12 – Brasília, DF, 2010.
11. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem – Secretaria de Atenção à Saúde – Brasília, DF, Novembro/2008.
12. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Pré Natal e Puerpério – Atenção Qualificada e Humanizada – Série A. Normas e Manuais Técnicos - Série Direitos Sexuais e Direitos Reprodutivos - Caderno nº 5 – Brasília, DF, 2005.
13. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. HIV/AIDS, Hepatites e outras DST – Cadernos de Atenção Básica nº 18 - Brasília - DF, 2006.
14. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual Técnico para o Controle da Tuberculose - Série Cadernos de Atenção Básica Nº 6, Brasília - DF, 2002
15. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. O agente comunitário de saúde no controle da dengue. Secretaria de Atenção à Saúde. – Brasília : Ministério da Saúde, 2009.
16. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia para o controle da Hanseníase – Departamento de Atenção Básica - Brasília - DF, 2002.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMIGRANTE

17. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de Anemia Falciforme para Agente Comunitário de Saúde. Brasília - DF, 2006.
18. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Vigilância em Saúde, 2ª ed. revisada - Cadernos de Atenção Básica nº 21. Ministério da Saúde - Brasília - DF, 2008.
19. Lei Federal nº 11.350 de 05 de Outubro de 2006.
20. Lei Federal nº 8.080 de 19 de setembro de 1990.
21. Lei Federal nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990.
22. Lei Federal nº 10.741 de 1º/10/2003.
23. Decreto Federal nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei Federal nº 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.
24. Lei Federal nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
25. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

PORTUGUÊS:

OBS: Não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal 6.583/2008 - Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, alterado pelo Decreto Federal nº 7.875/2012 que prevê que a implementação do Acordo obedecerá ao período de transição de 1ª de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2015, durante o qual coexistirão a norma ortográfica atualmente em vigor e a nova norma estabelecida.”.

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto.
2. Morfologia: As classes de palavras.
3. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração; conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); Concordância verbal e nominal.
4. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo

MATEMÁTICA:

1. Noções de conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas.
2. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
3. Operações, expressões e problemas envolvendo números naturais, inteiros e racionais.
4. Sistemas de unidades de medida de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo.
5. Equações, sistemas de equações e problemas do 1º grau.
6. Razão e proporção.
7. Regra de três simples e composta.
8. Porcentagem e juros simples.
9. Expressões numéricas e algébricas.
10. Monômios e polinômios.
11. Produtos notáveis.
12. Fatoração.
13. Frações algébricas.
14. Potenciação e radiciação.
15. Relações e funções.

Realização:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMIGRANTE

16. Teorema de Tales.
17. Teorema de Pitágoras.
18. Relações métricas no triângulo retângulo.
19. Trigonometria no triângulo retângulo.
20. Área e perímetro de figuras geométricas planas: quadrado, retângulo, paralelogramo, triângulo, hexágono regular, trapézio, losango e círculo.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BIANCHINI, Edwaldo. Matemática – Ensino Fundamental. Ed. Moderna.
2. CASTRUCCI, Benedito, GIOVANNI, José Ruy e GIOVANNI JR., José Ruy. A Conquista da Matemática – A + Nova. Ed. FTD.
3. GUELLI, Oscar. Matemática: uma aventura do pensamento. Ed. Ática.
4. IMENES, Luis Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática para todos. Ed. Scipione.

II- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O EMPREGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL – ESF – Estratégia de Saúde da Família:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 1. Saúde da família:** Promoção da saúde; Educação em saúde; Vigilância epidemiológica e sanitária; Vigilância farmacológica; Vacinação na criança e no adulto; Atividade física; Distúrbios alimentares; Risco cardiovascular; Aconselhamento genético; Tabagismo; Doenças infecto-contagiosas; Síndromes febris; Doenças tropicais endêmicas; Influenza sazonal e H1N1
- 2. Saúde da criança e do adolescente:** Febre em crianças; Saúde bucal; Aleitamento materno; Doenças diarréicas e parasitárias; Doenças respiratórias; Crescimento e desenvolvimento; Ginecologia infanto-juvenil; Imunização e doenças imunopreveníveis; Anemia; Doenças infecto-contagiosas; Puericultura; Doenças exantemáticas; Eczemas; Micoses Superficiais; Piodermites; Zoodermatoses; Infecção das vias aéreas superiores (IVAS); Desidratação; Desnutrição e distúrbios carenciais; Intoxicação exógena acidental; Maus tratos.
- 3. Saúde da mulher:** Ciclo menstrual fisiológico e patológico; Pré-natal; Infertilidade; Gestação; Parto e puerpério; Doenças benignas da mama; Câncer de colo uterino, mamas e endométrio; Climatério; Dor pélvica; Planejamento familiar;- DST/AIDS; Fármacos e outras exposições na gestação e lactação
- 4. Saúde do homem:** Doenças da próstata; Doenças do trato genitourinário
- 5. Saúde do adulto:** Hipertensão; Diabetes; Dislipidemias; Obesidade; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Asma; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Hepatites virais; HIV/AIDS; Infecção do trato urinário; Tuberculose; Pneumonias; Pancreatite aguda e crônica; Doenças da tireóide; Cirrose hepática; Urolitíase; Hemorragia digestiva; Diarréia aguda e crônica; Insuficiência cardíaca; Acidente vascular cerebral; Crises convulsivas e epilépticas; Câncer (fatores de risco, diagnóstico e abordagem terapêutica); Sinais e sintomas comuns no adulto: cefaleia, tontura, vertigem, dor lombar, dispepsia; Reumatismo de partes moles; Monoartrites; Osteoartrose; Doença péptica; Insuficiência renal aguda e crônica; Saúde do trabalhador; Doenças ocupacionais
- 6. Saúde do idoso:** Osteoporose; Doença de Alzheimer; Doença de Parkinson; Demência; Prevenção de quedas e fraturas
- 7. Saúde mental:** Transtornos ansiosos; Depressão; Esquizofrenia; Psicoses; Drogas ilícitas; Dependências químicas
- 8. Procedimentos cirúrgicos ambulatoriais:** Ferimentos cutâneos; Queimaduras; Traumatismo musculoesquelético
- 9. Sistema Único de Saúde (SUS) – Políticas, princípios, normas e diretrizes:**
 - Lei Federal nº 8.080 de 19/09/90
 - Lei Federal nº 8.142 de 28/12/90
 - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996
 - Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002
 - Política Nacional de Humanização. Ministério da Saúde, 2004. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/doc_base.pdf
 - Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: www.saude.gov.br/bvs



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMIGRANTE

- Política Nacional de Atenção Básica, Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_atencao_basica_2006.pdf
- Sistema de Planejamento do SUS (Caderno 1 - Planeja SUS: organização e funcionamento; Caderno 2 – Planeja SUS: instrumentos básicos). Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/area.cfm?id_area=1098
- Política Nacional de Promoção de Saúde. (Disponível em: www.portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/PNPS2.pdf)
- Portaria nº 648/GM de 28 de março de 2006
- Portaria nº 154 de 24 de Janeiro de 2008
- Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006
- Portaria nº 91/GM de 10 de janeiro de 2007

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Pedroso et al. Blackbook: clínica médica. 1ª. ed. Black Book Editora, 2007.
2. Braunwald E, Fauci AS, Kasper DL, et al. Harrison Medicina interna. 15ª.ed. Rio de Janeiro: McGraw-Hill, 2002.
3. Barros et al. Clínica médica: consulta rápida. 2ª.ed. Porto Alegre: Artmed, 2002.
4. Tierney et al. 2002 Current medical diagnosis & treatment. 41ª.ed. Edição Internacional: Lange/McGraw-Hill, 2002.
5. Duncan, Bruce B. Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseadas em evidências / Bruce B. Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa R.J. Giugliani ... [et al.]. 3ª.ed. Porto Alegre: Artmed, 2004.
6. Bouchier et al. French's diagnóstico diferencial em clínica médica. 13ª.ed. Rio de Janeiro: Medsi, 2002.
7. Nasi, Luiz Antônio e cols. Rotinas em pronto-socorro. 2ª.ed. Porto Alegre: Artmed, 2005.
8. Ahya et al. Washington manual de terapêutica clínica. 30ª.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002.
9. Lange. 2008 Current Medical Diagnosis & Treatment. 47ª. ed. McGraw-Hill, 2008.
10. Harrison's Principles of Internal Medicine. 17a. Ed. McGraw-Hill, 2008.
11. Goldman: Cecil Medicine, 23a. ed. Saunders Elsevier, 2007.
12. Ghosh AK. Mayo Clinic Internal Medicine Review. 8a. ed. Mayo Clinic Scientific Press, 2008.
13. Behrman RE, Kliegman RM, Jenson HB, eds. Nelson Textbook of Pediatrics, 18th ed. Philadelphia: W.B. Saunders Company, 2007.
14. Freitas et al. Rotinas em Ginecologia. 5a. ed. Artmed, 2005.
15. Freitas et al. Rotinas em Obstetrícia. 5ª. ed. Artmed, 2006.
16. Oliveira et al. Blackbook: Pediatria. 3a. ed. Blackbook editora, 2005.

PORTUGUÊS:

OBS: Não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583/2008 - Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, alterado pelo Decreto Federal nº 7.875/2012 que prevê que a implementação do Acordo obedecerá ao período de transição de 1º de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2015, durante o qual coexistirão a norma ortográfica atualmente em vigor e a nova norma estabelecida.”.

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto.
2. Morfologia: As classes de palavras.
3. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração; conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); Concordância verbal e nominal.
4. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo

LEGISLAÇÃO:

1. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais:
 - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17)

Realização:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMIGRANTE

- Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43)
- Título VIII: da ordem social (art. 193 a 204)
- 2. Lei Orgânica do município de Imigrante e suas alterações: na íntegra.
- 3. Lei Federal nº 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Municipal nº 34/1989.
2. Constituição Federal de 1988.
3. Lei Orgânica do município de Imigrante.
4. Lei Federal nº 8.429/92



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMIGRANTE

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS:

EMPREGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição Sintética: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

Descrição Analítica: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos de saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégias da conquista de qualidade de vida 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; realizar visitas domiciliares periódicas, monitorando as situações de risco às famílias; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

EMPREGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL – ESF – ESTRATÉGICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Atender consultas clínicas e procedimentos nas Unidades Básicas de Saúde do município e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários ao qual é vinculado; Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano, assim como aplicar os métodos da medicina preventiva; Efetuar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, pequenas clínicas-cirúrgicas, cirurgias ambulatoriais e demais procedimentos para fins diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Fomentar a criação de grupos comunitários específicos como hipertensos, diabéticos, gestantes, etc.; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, técnicos de enfermagem e demais componentes da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Saúde da Família; Acompanhar a execução dos Protocolos Clínicos ou Normativas Técnicas do MS, devendo modificar a rotina médica, desde que existam indicações clínicas e evidências científicas para tanto; Verificar e/ou atestar óbito de usuário acompanhado pela equipe quando do óbito em domicílio; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência aos usuários de sua área adscrita (município); Prescrever exames laboratoriais e complementares, assim como interpretar seus resultados; Incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; Preencher e visar mapa de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; Supervisionar e orientar os trabalhos dos estagiários e internos; Preencher fichas dos doentes atendidos a domicílio; Preencher relatórios comprobatórios de atendimento; Manter registro dos pacientes examinados; Colaborar para a melhoria de saúde e vida da coletividade; Sugerir medidas visando o aproveitamento dos recursos médicos e sanitários; Participar do gerenciamento da operacionalização da Equipe de Saúde da Família como um todo, visando a melhoria contínua no atendimento e na saúde da comunidade assistida; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Diagnosticar, programar e implementar as atividades segundo critérios de risco à saúde, priorizando solução dos problemas de saúde mais frequentes e assim desenvolver ações focalizadas sobre os grupos de risco e fatores de risco comportamentais, alimentares e/ou ambientais, com a finalidade de prevenir o aparecimento ou a manutenção de doenças e danos evitáveis; Implementar as diretrizes da Política Nacional de Humanização, incluindo o acolhimento; Trabalhar interdisciplinarmente em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; Promover e desenvolver ações intersetoriais, buscando parcerias e integrando projetos sociais e setores afins, voltados para a promoção da saúde, de acordo com prioridade e sob a coordenação da gestão municipal; Promover, estimular e incentivar a participação da comunidade no controle social, no planejamento, na execução e avaliação das ações e assim participação ativa, estruturação e funcionamento dos conselhos locais e municipais de saúde, tendo como instrumentos Lei Orgânica da Saúde (8.142/90); Diagnosticar a situação de saúde do território adscrito com objetivo de planejar suas ações, utilizando relatórios do SIAB, identificação das lideranças, conhecimento de estratégias de saúde comunitária, mapeamento da rede de serviços de apoio e definições de áreas de risco; Desenvolver ações de saúde na Estratégia Saúde da Família organizadas, minimamente, conforme a Portaria 648/06 que define como áreas estratégicas da Atenção Básica: eliminação da hanseníase, controle da tuberculose, controle da hipertensão, controle da diabetes mellitus, eliminação da desnutrição infantil, saúde da criança, saúde da mulher, saúde do idoso, saúde



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMIGRANTE

bucal e promoção de saúde. Conhecer e participar da elaboração dos fluxos de referência e contra-referência à atenção secundária e terciária, junto ao gestor municipal, bem como articular com a rede de atenção básica do município, quando a Saúde da Família não for a única estratégia de organização da rede de saúde; Identificar processos de violência no meio familiar e abordá-lo de forma integral, organizada, com participação das diferentes áreas e setores e de acordo com os preceitos legais e éticos existentes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMIGRANTE

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS

NOME DO CANDIDATO:	Nº DE INSCRIÇÃO:
EMPREGO:	EDITAL Nº:
Assinale o tipo de recurso desejado: () Contra Indeferimento de inscrição. () Contra Gabarito Preliminar () Contra Resultado referente ao cartão de respostas	
Razões do recurso – Justificativa do candidato:	
OBS: Este formulário deverá ser digitado ou se preenchido a mão, com letra legível.	

Em ____ / ____ de ____.

ASSINATURA CANDIDATO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMIGRANTE

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

NOME DO CANDIDATO:	Nº DE INSCRIÇÃO:
EMPREGO:	
<p>PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, sendo que estou apresentando LAUDO MÉDICO com CID: (colocar os dados abaixo, com base no laudo):</p> <p>Tipo de necessidade especial de que é portador: _____ Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____</p> <p>Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____</p> <p>(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)</p> <p>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)</p> <p>() NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL</p> <p>() NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário, sendo que o pedido será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.</p> <p>_____, ___/_____/____.</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do candidato</p>	
OBS: Este formulário deverá ser digitado ou se preenchido a mão, com letra legível.	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMIGRANTE

ANEXO V
CRONOGRAMA

PERÍODO DE INSCRIÇÕES: de 10 a 24 de março de 2014.

DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 25 de março de 2014.

PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: 26 e 27 de março de 2014.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 28 de março de 2014.

REALIZAÇÃO DAS PROVAS: 29 de março de 2014.

DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES: dia 31 de março de 2014, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal e nos sites www.imigrante-rs.com.br e www.unars.com.br.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES: 02 e 03 de abril de 2014.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS e GABARITOS OFICIAIS: 04 de abril, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal e nos sites www.imigrante-rs.com.br e www.unars.com.br.

LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DOS RESULTADOS DAS PROVAS: 07 de abril de 2014, às 14h, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 274, sala 305, Centro Profissional Independência, Centro, Garibaldi/RS.

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS: 08 de abril de 2014, no painel de publicações da Prefeitura Municipal e nos sites www.imigrante-rs.com.br e www.unars.com.br, após as 15h.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS: 09 e 10 de abril de 2014.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS: 11 de abril de 2014.

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO: 11 de abril de 2014.

SORTEIO PÚBLICO: 14 de abril de 2014.

HOMOLOGAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO: 14 de abril de 2014.

OBS: O cronograma das datas do Processo seletivo poderá ser alterado pela empresa organizadora do Processo seletivo, havendo necessidade, a qualquer momento, sem que caiba aos candidatos inscritos direito de se oporem ou reivindicarem algo em razão da alteração do mesmo. Será dada publicidade de todas as alterações que venham a ocorrer. Todas as informações divulgadas nos sites: www.imigrante-rs.com.br e www.unars.com.br são meramente informativas e serão divulgadas a partir das 15 horas.