



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BROCHIER  
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

**PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE EMPREGO  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2014  
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

ROMEO EMÍLIO BAUER, Prefeito Municipal de BROCHIER, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, em conformidade com as disposições da Lei nº 11.350/06, de 05 de outubro de 2006, Lei Municipal nº 932 e alterações, de 10 de janeiro de 2005, para provimento de vaga do emprego de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA.**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto nº 1.078, de 01 de junho de 2011 - Regulamento de Concursos Públicos e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Processo Seletivo Público dar-se-á com a afixação no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal e/ou seus extratos serão publicados no Jornal "Ibiá", de Montenegro. Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.brochier.rs.gov.br](http://www.brochier.rs.gov.br).

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo.

**CAPÍTULO I - DO EMPREGO E VAGA**

**1.1. DA VAGA:**

1.1.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento da vaga legal existente, de acordo com a tabela de emprego abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Processo seletivo.

1.1.2. A habilitação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

**1.1.3 – Tabela de Emprego:**

<b>Emprego</b>	<b>Vagas Legais</b>	<b>Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o emprego na contratação</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Salário março/14 R\$</b>	<b>Valor de inscrição R\$</b>
Agente Comunitário de Saúde Microárea 01 – Novo Paris e Bela Vista - 120 famílias	01	Ensino Fundamental completo; <sup>(1)</sup> Haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde. <sup>(2)</sup> Residir na área da comunidade em que atuar.	40 horas	768,72	40,00

<sup>(1)</sup> Não se aplica a exigência da conclusão do Ensino Fundamental aos que, na data da publicação da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, estavam exercendo atividades próprias do emprego, nos termos do § 1º, do Art. 6º, da Lei nº 11.350/06, para o emprego de Agente Comunitário de Saúde.

<sup>(2)</sup> O Município proporcionará aos candidatos aprovados no Processo Seletivo, que não estavam exercendo as atividades próprias de Agente Comunitário de Saúde, o curso de qualificação básica, devendo os candidatos concluir o referido curso com aproveitamento satisfatório, como condição para que se efetive a contratação, sendo que as contratações observarão a ordem de classificação no Processo seletivo.

**1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO:**

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

**Descrição Analítica:** Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural 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 à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BROCHIER  
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

**CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES**

2.1. A inscrição no Processo Seletivo Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. As inscrições serão somente **pela Internet**.

**2.3. PERÍODO: 10/03/2014 a 27/03/2014.**

**2.4. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):**

2.4.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **10 de março de 2014** até às **23h59min**, do dia **27 de março de 2014**, pelo *site* **www.objetivas.com.br**.

2.4.2. A OBJETIVA não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.4.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.4.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **28 de março de 2014**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas**).

2.4.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **28 de março de 2014**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.4.6. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à OBJETIVA cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.4.7. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

2.4.8. Caso o Candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para acesso na Prefeitura Municipal, sito na Rua Guilherme Hartmann, 260 – Centro - Brochier, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 9h às 11h30min e das 14h às 17h.

2.5. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da contratação:

- a) estar devidamente aprovado no Processo Seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital.
- b) 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 parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.
- d) estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;
- f) possuir habilitação para o emprego pretendido, conforme o disposto na tabela de empregos, na data da contratação;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BROCHIER  
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

- g) não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) comprovação de residência que poderá ser feita através de conta de luz, água ou telefone em nome do candidato ou declaração devidamente reconhecida em cartório;
- i) candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

**2.5.1. ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da CONTRATAÇÃO, 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.

**2.6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO:**

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

2.6.2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo/emprego após o pagamento. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Processo seletivo Público.

2.6.3. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

2.6.3.1. O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo também utilizado para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto ao Município e à Objetiva Concursos.

2.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

2.6.4.1. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter a prova corrigida e ser excluído do certame.

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

2.6.6. 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.

2.6.7. As informações prestadas na ficha de inscrição (internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

**2.7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

2.7.1. Em **11/04/2014** será divulgado edital de homologação das inscrições.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BROCHIER  
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

2.7.2. 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.

2.7.3. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo seletivo, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

2.7.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) ou ainda no Pannel de Publicações da Prefeitura Municipal.

**CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de até 10% (dez por cento) das vagas para cada cargo, do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Complementar nº 08, de 1º de setembro de 2005.

3.2. O candidato ao inscrever-se nesta condição, deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como **deverá encaminhar, via postal, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS os seguintes documentos:

- a) **laudo médico (original ou cópia legível e 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: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- c) **parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

3.3. 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, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e tempo adicional serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.6. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do processo seletivo 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.

3.7. Os candidatos aprovados no processo seletivo público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BROCHIER  
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

**CAPÍTULO IV - DA PROVA OBJETIVA**

4.1. O processo seletivo constará unicamente de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 04 alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições do emprego.

4.2. Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova objetiva**.

4.3. A Prova Objetiva será aplicada em **04/05/2014**, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **11/04/2014**.

4.4. A Objetiva Concursos Ltda. remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da prova, por meio do endereço eletrônico (*e-mail*) indicado pelo mesmo na ficha de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

4.4.1. A remessa da comunicação, via *e-mail*, não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Concurso Público, através de edital, bem como de obter as informações necessárias pelo *site* ou por telefone da empresa Objetiva Concursos Ltda.

4.5. Na Prova de Português não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583 de 29 de setembro de 2008 (Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

4.6. Fica reservado o direito de indicar nova data para a realização da prova, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação de novo edital, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas.

**4.7. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:**

DISCIPLINA	Nº QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PESO TOTAL
Português	10	3,00	30,00
Matemática	05	1,40	07,00
Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	15	4,20	63,00

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

4.9. 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.

4.10. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 2.6.3.

4.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.12. O candidato deverá apresentar no dia da realização da prova o documento de inscrição (boleto bancário). A critério da organização do processo seletivo este poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

4.13. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BROCHIER  
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

4.14. No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma deverá depositá-la na Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e deverá 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.

4.15. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir:

4.15.1. A candidata lactante deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), para a OBJETIVA CONCURSOS LTDA., localizada na Rua Casemiro de Abreu, 347 – Bairro Rio Branco – CEP 90420-001 – PORTO ALEGRE/RS.

4.15.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4.15.3. A criança deverá estar acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

4.15.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um (a) fiscal.

4.15.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um (a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

4.16. Será excluído do processo seletivo o candidato que:

- a. tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b. for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- c. afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- d. recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização.

4.17. Candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

4.18. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.19. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

4.20. Não será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza durante a realização da prova, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, os quais serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.21. Durante a realização das provas, o candidato só poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa, lápis, borracha, documento de Identidade, e uma garrafa de água transparente – sem rótulo. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os mesmos devem ser deixados em local



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BROCHIER  
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.

4.22. A identificação, correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.23. O candidato que deixar de comparecer à prova será considerado reprovado.

4.24. Os programas e/ou referências bibliográficas são os constantes no ANEXO I do presente Edital.

4.25. O tempo de duração da prova será de até 3 (três) horas.

4.26. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local da prova, munidos de caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa.

4.27. Durante a prova, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

4.28. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura dos Processo seletivos Públicos, a OBJETIVA CONCURSOS poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

4.29. 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.

4.30. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente **preenchido e assinado**. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.**

4.30.1. Tendo em vista as disposições do Decreto nº 1.078, de 011 de junho de 2011, Art. 33 § 5º e ainda de ser o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas.

4.30.2. O processo de correção eletrônica dos cartões de respostas é aberto aos candidatos interessados, que poderão acompanhar o ato público a ser realizado em data, local e horário a ser informado por Edital.

4.31. 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.

4.32. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

4.33. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município.

4.34. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.

4.35. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BROCHIER  
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

4.36. Os candidatos interessados poderão ter vista da prova padrão, sob fiscalização, no prazo dos recursos do gabarito ou em data a ser informada por Edital.

4.37. Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, sendo liberados quando concluído.

**CAPÍTULO V - DOS RECURSOS**

5.1. 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 das provas aplicadas no processo seletivo.

5.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos em até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

5.3. Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal, no prazo marcado por Edital, conforme modelo Anexo II deste Edital e deverão conter o que segue:

5.3.1. Capa (Requerimento de Recurso):

- a) Nome do Candidato;
- b) Emprego ao qual concorre;
- c) Número de Inscrição;
- d) Processo Seletivo de referência - Órgão/Município;
- e) Tipo de Recurso.

5.3.2. Formulário de Recurso para cada questionamento:

- a) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do emprego a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- b) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

**5.3.3. Recurso por procuração:** Serão aceitos recursos por procuração desde que apresentado o documento de identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para o pedido de recurso, conforme Anexo IV deste edital. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos necessários, original e cópia para autenticação no local, ou cópia autenticada em cartório.

5.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Objetiva Concursos Ltda., empresa designada para realização do processo seletivo.

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 ser anuladas por decisão da Comissão Executora do Processo seletivo, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido, quando serão computados os pontos respectivos, exceto para os que já receberam a pontuação.

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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BROCHIER  
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

**CAPÍTULO VI - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

6.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva.

6.2. A classificação final do Processo seletivo será publicada por edital, apresentará apenas os candidatos aprovados por emprego, em ordem decrescente de pontos e será composta de duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

6.2.1. A lista final de classificação apresentará apenas os candidatos aprovados **por área de atuação, ou seja, pela área escolhida, em que resida o candidato.**

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

6.3.1. Quando houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

6.3.2. Para os casos previstos na Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em processo seletivo, desde que jurados, devidamente comprovado.

6.3.3. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:

- a) obtiver maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- b) obtiver maior nota em português;

6.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

6.4.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

- a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
- b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

**CAPÍTULO VII - DO PROVIMENTO DO EMPREGO**

7.1. O provimento do emprego obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

7.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto à Prefeitura de Brochier.

7.3. A publicação da chamada para contratação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Painel de Publicações do Município de Brochier e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

7.4. Os candidatos aprovados terão o prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da notificação do ato de contratação para apresentar-se. O candidato que não obedecer este prazo perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município de Brochier o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

7.5. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do processo seletivo, a novo chamamento uma só vez.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BROCHIER  
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

7.6. O Processo seletivo terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério do Município.

7.7. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de convocação, a contratação no emprego só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.6 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 cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- c) declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

7.8. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no processo seletivo.

7.9. 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 do emprego.

#### **CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

8.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Brochier, em conjunto com a Objetiva Concursos Ltda.

8.3. Faz parte do presente Edital:

- Anexo I - Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;
- Anexo II – Formulário de Recurso;
- Anexo III - Modelo de Requerimento – Pessoas com Deficiência;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Mapas das Microáreas.

Prefeitura Municipal de Brochier, 05 de março de 2014.

ROMEO EMÍLIO BAUER,  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BROCHIER  
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

OBS.: Em todas as provas, quando da citação de legislação, devem ser consideradas as alterações da legislação publicadas até a data do início das inscrições.

**PORTUGUÊS**

**Conteúdos:**

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; significado contextual de palavras e expressões. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Separação silábica. 5) Classes de palavras. 6) Emprego e flexão de tempos e modos verbais - verbos regulares e irregulares. 7) Termos da oração. 8) Concordância nominal e verbal. 9) Pontuação. 10) Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino. 11) Sinônimos e antônimos.

**MATEMÁTICA**

**Conteúdos:**

1) Conjuntos Numéricos: Naturais e Inteiros: propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Racionais, Irracionais e Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. 3) Sistemas lineares do 1º grau. 4) Polinômios: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 5) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 6) Unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo. 7) Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo. 8) Matemática Financeira: juros simples; razão; proporção; regra de três; porcentagem. 9) Probabilidade. 10) Estatística. 11) Funções: polinomial do 1ª e 2ª grau. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Saúde da mulher. 2) Saúde da criança. 3) Saúde do adulto. 4) Saúde do idoso. 5) Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS. 6) O trabalho do agente comunitário de saúde. 7) Imunologia. 8) O programa de saúde da família. 9) Calendários de Vacinação da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. 10) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 75. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso - 226 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei 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.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei 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.
- BRASIL. **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).
- BROCHIER. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
  
- BRASIL. Ministério da Saúde. **A Melhoria Contínua da Qualidade na Atenção Primária à Saúde**: conceitos, métodos e diretrizes.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Como Ajudar no Controle da Hanseníase?**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Agente Comunitário de Saúde no Controle da Dengue.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. Acompanhamento a Saúde da Mulher. Parte I. **Gestação, Parto e Puerpério.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. Livro da Família. **Aprendendo sobre AIDS e Doenças Sexualmente Transmissíveis.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BROCHIER  
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica**: Carências de Micronutrientes.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica**: Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica**: HIV/AIDS, hepatites e outras DST.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta da Criança 2010** - Menina.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta da Criança 2010** - Menino.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário Básico de Vacinação da Criança**.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário de Vacinação do Adolescente**.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário de Vacinação do Adulto e do Idoso**.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Educação em Saúde** - Diretrizes.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Epidemiologia e Serviços de Saúde**. Vol. 15. Exemplar 1, 2 e 3.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Gestão Municipal de Saúde Lei, Normas e Portarias Atuais**.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde**.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família**.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose**.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Tuberculose**: Guia de Vigilância Epidemiológica.
  - RIO GRANDE DO SUL – SSMA – Normas Técnicas e Operacionais – **Ações em Saúde da Criança**.
  - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BROCHIER  
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

**ANEXO II – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO  
REQUERIMENTO DE RECURSO - CAPA**

PROCESSO SELETIVO (nome do órgão e cidade): \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

EMPREGO: \_\_\_\_\_

Nº de INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova objetiva Nº da questão: _____ Gabarito Preliminar/Oficial: ____ Resposta Candidato: ____
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA OBJETIVA	

**INSTRUÇÕES:**

Entregar o recurso na Prefeitura Municipal, sito na Rua Guilherme Hartmann, 260 – Centro - Brochier, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 9h às 11h30min e das 14h às 17h.

Cada recurso conterà: uma Capa;  
um Formulário para cada questionamento.

Datilografar, digitar ou escrever em letra de forma (clara e legível), de acordo com as especificações estabelecidas no Edital;

Identificar-se apenas na Capa do Recurso;

Apresentar fundamentação lógica e consistente.

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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BROCHIER  
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

**ANEXO III  
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Processo Seletivo: \_\_\_\_\_ Município/Órgão: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Emprego: \_\_\_\_\_

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 TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

( ) **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL  
(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.**

(Datar e assinar)

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BROCHIER  
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

**ANEXO IV  
MODELO DE PROCURAÇÃO**

P R O C U R A Ç Ã O

Eu, \_\_\_\_\_,  
Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na rua  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, no bairro \_\_\_\_\_,  
na cidade de \_\_\_\_\_, nomeio e constituo  
\_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_, como meu procurador, com poderes específicos para realizar inscrições/interpor  
recursos, no Processo Seletivo Público – Edital nº \_\_\_\_\_, para o emprego de \_\_\_\_\_,  
realizado pela \_\_\_\_\_.

Município de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Assinatura do Candidato





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BROCHIER  
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

ANEXO V MAPA DAS MICROÁREAS

