



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEUTÔNIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

RENATO AIRTON ALTMANN, Prefeito Municipal de TEUTÔNIA, através da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, em conformidade com a Lei nº 11.350/06, de 05 de outubro de 2006, Lei Municipal nº 3.145, de 26 de junho de 2009, para provimento de vagas 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 n.º 2.084, de 11 de abril de 2014 – que Regulamenta a Aplicação de Concursos na Prefeitura Municipal e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Processo Seletivo, dar-se-á com a afixação no Pannel de Publicações do Município e seus extratos serão publicados nos Jornais “Informativo do Vale” e/ou “Informativo de Teutônia” e/ou “Folha Popular” do Município de Teutônia. Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site www.objetivas.com.br e www.teutonia.com.br.

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

CAPÍTULO I - DO EMPREGO E VAGAS

1.1. DAS VAGAS:

1.1.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas existentes, 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 admitido segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

1.1.3. Tabela de emprego:

Emprego	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o emprego na contratação	Carga Horária semanal	Salário abril/14 R\$	Valor de Inscrição R\$
Agente Comunitário de Saúde	02	- Ensino Fundamental completo. ⁽¹⁾⁽²⁾ - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de abertura do Processo Seletivo.	40 horas	832,43	40,00

⁽¹⁾ 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**.

⁽²⁾ Para o exercício da atividade o **Agente Comunitário de Saúde** deverá haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, que será oferecido pelo Município.

1.1.4. DA LOCALIZAÇÃO e ABRANGÊNCIA das ÁREAS:

ÁREA	ABRANGÊNCIA
Programa ESF 02 Área II	Microárea I - Lado esquerdo da Rua Guilherme Trennepohl desde a esquina com a Rua Carlos Arnt até a Rua 51. - Rua Henrique Felipe Musskopf desde a Rua Carlos Arnt até a Rua Juscelino Kubitschek. - Rua Arno Albino Buss desde a Rua Carlos Arnt (toda a extensão.) - Rua 15 de Novembro a partir da Rua 20 de Maio, até a Rua Guilherme Trennepohl.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEUTÔNIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

	<ul style="list-style-type: none">- Corredor 16, toda a extensão.- Rua Reinaldo A. Augustin desde a Rua 20 de Maio até o final em direção a Rua Arno Albino Buss;- Rua Leopoldo Tiggemann;- Rua 147. <p>Microárea II</p> <ul style="list-style-type: none">- Rua Walter Sippel;- Rua Reinaldo A. Augustin desde a Rua Walter Sippel até a Rua 20 de Maio.- Rua 15 de Novembro, trecho entre a Rua Walter Sippel e Rua 20 de Maio.- Rua Juscelino Kubitschek;- Rua Leopoldina Musskopf toda a extensão.- Rua 52 toda extensão;- Rua Felipe Jacobs. <p>Microárea III</p> <ul style="list-style-type: none">- Corredor 2;- Rua 20 de Maio.- Rua João Musskopf. <p>Microárea IV</p> <ul style="list-style-type: none">- Rua 50.- Rua 51.- Rua 87 desde a esquina com a Rua 16 de Abril até o Travessão.- Linha Travessão dos dois lados da rua até o Arroio Dickel, passando o arroio, apenas o lado esquerdo da rua, até a bifurcação que faz divisa com Paverama;- Rua Palmiro Alves de Souza. <p>Microárea V</p> <ul style="list-style-type: none">- Rua 83.- Corredor 10.- Rua 16 de abril desde a Rua 83 até a Rua Herbert Horst;- Rua Mário Schaeffer entre a Rua Eri Dienstmann até a Rua Herbert Horst;- Rua Eri Dienstmann a partir da Rua Carlos Kruger até o final em direção a Ferrovia;- Rua 24 de Maio entre as Ruas Carlos Kruger e Palmiro Alves de Souza;- Rua Erni Huckriede entre as Ruas Carlos Kruger e Palmiro Alves de Souza;- Rua Herbert Horst desde a Rua Carlos Kruger até Rua 16 Abril. <p>Microárea VI</p> <ul style="list-style-type: none">- Rua Osvaldo Dienstmann a partir da Rua Carlos Kruger até a Rua 83.- Rua Erni Huckriede entre a Rua Carlos Kruger e Rua Edmundo C. Bervig.- Rua Herbert Horst entre a Rua Carlos Kruger e a Rua Afonso Carlos Augustin.- Rua Suely Carmen Horst Dickel.- Rua 100.- Rua 16 de Abril entre a Rua Herbert Horst e a esquina com a Rua Rubem Lindemann;- Rua Mário Schaeffer entre a Rua Herbert Horst e a Rua Rubem Lindemann;- Rua Carlos Kruger, desde o início até esquina com a Rua 100;- Rua Afonso Carlos Augustin desde a esquina da Rua Erni Huckriede até a esquina com Rua 100. <p>Microárea VII</p> <ul style="list-style-type: none">- Rua Rubem Lindemann;- Rua Afonso Carlos Augustin, desde a esquina com a Rua 100 até o final em direção ao interior;- Rua Carlos Krieger, desde a esquina com a Rua 100 até o final em direção ao interior;- Rua Mário Schaeffer, desde a esquina com a Rua Rubem Lindemann até o final em direção ao CTG;- Rua 16 de Abril, desde a esquina com a Rua Rubem Lindemann até o final em direção ao CTG;- Rua 39;- Rua 40;- Rua 101;- Rua 102;- Rua 103;- Rua 104.
Programa EACS Bairro Canabarro	<p>Microárea I</p> <ul style="list-style-type: none">- Rua D. Pedro II, desde a Rua Leopoldo Schneider até a ponte, (em direção ao centro), após somente do lado direito - Canabarense até a Rua Frederico Leopoldo Gerhardt;- Rua Frederico Leopoldo Gerhardt até a Rua Germano Gausmann;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEUTÔNIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- Rua Willy Wiethölter;
- Rua 17 de Junho até a esquina com a Rua Guilherme Schneider Sobrinho;
- Rua Albino Schneider II.
- Microárea II**
- Rua Carlos Arnt, iniciando na Rua Edmundo Hauenstein, até a esquina com a Rua Salgado Filho;
- Rua Leopoldo Schneider desde a Rua Carlos Arnt, até o final em direção ao Loteamento Moçambique;
- Rua Edmundo Sippel e Corredor 9;
- Rua Edvino Schaeffer desde a D. Pedro II, até o final, em direção ao Loteamento Moçambique.
- Microárea III**
- Rua Reinaldo Affonso Augustin desde a Rua Edmundo Hauenstein até a Rua Alfredo Horst-Bolacha;
- Rua Arthur Pilz, entre a Rua Carlos Arnt e Rua Reinaldo Affonso Augustin;
- Rua Duque de Caxias, entre a Rua D. Pedro II e Rua Reinaldo Affonso Augustin;
- Rua Arthur Wiebusch, entre a Rua Carlos Arnt e a Rua Reinaldo Affonso Augustin;
- Rua Alseno Scherer;
- Rua Ewaldo Schaeffer, entre a Rua D. Pedro II e Rua Otterno Schäffer;
- Rua Arnaldo Krug, entre a Rua D. Pedro II e a Rua Reinaldo Affonso Augustin;
- Rua Salgado Filho, entre a Rua Carlos Arnt e Rua Reinaldo Affonso Augustin;
- Rua 15 de Novembro, entre a Rua Ewaldo Schaeffer e Rua Artur Wiebusch;
- Rua Pedro Zang, entre Rua Ewaldo Schaeffer e Rua Arthur Wiebusch;
- Rua Otterno Schäffer, entre Rua Ewaldo Schaeffer e Rua Arthur Wiebusch;
- Rua Lucildo Schäffer;
- Microárea IV**
- Rua Edmundo Hauenstein iniciando na Rua Carlos Arnt, até o final da rua em direção ao Loteamento Moçambique;
- Rua 15 de Novembro entre Rua Edmundo Hauenstein e Rua Duque de Caxias;
- Rua Pedro Zang entre as ruas Edmundo Hauenstein e Arthur Pilz;
- Rua Otterno Schäffer entre as Ruas Edmundo Hauenstein e Rua Duque de Caxias;
- Rua Osvaldo Dienstmann entre as Ruas Edmundo Hauenstein e Rua Duque de Caxias;
- Rua Arthur Pilz desde a Rua Reinaldo Affonso Augustin até o final em direção ao Loteamento Moçambique;
- Rua Duque de Caxias desde a esquina com a Rua Reinaldo Affonso Augustin até a Linha Germano - até a propriedade de Henrique Dickel.
- Microárea V**
- Rua Guilherme Schneider Sobrinho entre as Ruas 17 de Junho e Tiradentes;
- Rua do Parque;
- Rua Otto Schwingel;
- Rua Walter Jobim entre as Ruas 17 de Junho e Frederico Leopoldo Gerhardt.
- Microárea VI**
- Rua 31 de Março entre as Ruas 17 de Junho e Tiradentes;
- Rua Guilherme Roloff, entre as ruas Germano Gausmann e 31 de Março;
- Rua Costa e Silva;
- Rua Frederico W. Zimmermann.
- Rua 7 de Setembro entre as Ruas 17 de Junho e Tiradentes, incluindo Corredor 13.
- Microárea VII**
- Rua Carlos Arnt entre as Ruas Salgado Filho e Tiradentes;
- Rua Capitão Schneider;
- Rua Alfredo Horst-Bolacha;
- Rua 15 de Novembro entre as Ruas Salgado Filho e Alfredo Horst-Bolacha;
- Rua Edmundo Carlos Berwig entre as Ruas Reinaldo Affonso Augustin e Otterno Schäffer;
- Rua Salgado Filho entre as Ruas Reinaldo Afonso Augustin e 15 de Novembro.
- Microárea VIII**
- Rua Salgado Filho acima da Rua 15 de Novembro em direção à Beira Rio, até o final;
- Rua Otterno Schäffer entre as Ruas Ewaldo Schaeffer e 16 de Abril, inclusive Corredor 4;
- Rua Afonso Carlos Augustin desde a Rua Otterno Schäffer até a esquina com Erni Huckriede;
- Rua Edmundo Carlos Berwig entre as ruas Otterno Schäffer e Erni Huckriede;
- Rua Osvaldo Dienstmann entre as Ruas Carlos Krüger e Arthur Wiebusch;
- Rua Eri Dienstmann entre as ruas Arthur Wiebusch e Carlos Krüger;
- Rua 24 de Maio entre Ruas Carlos Krüger e Edmundo Carlos Berwig;
- Rua Arnaldo Krug entre as Ruas Reinaldo Affonso Augustin e Osvaldo Dienstmann;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEUTÔNIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

	<ul style="list-style-type: none">- Rua 15 de Novembro entre as ruas Ewaldo Schaeffer e Arnaldo Krug;- Rua Ewaldo Schaeffer desde a Rua Otterno Schäffer até a Rua Palma Sola;- Rua Osvino Flesch;- Rua Palma Sola. <p>Microárea IX</p> <ul style="list-style-type: none">- Linha Germano (Interior). <p>Microárea X</p> <ul style="list-style-type: none">- Linha São Jacó, desde a Via Láctea, até a divisa com o Município de Estrela;- Via Láctea desde a divisa com o município de Fazenda Vila Nova, divisa com Linha Glória até o Posto de Combustíveis Canteiros, somente do lado esquerdo da via, (interior - centro). <p>Microárea XI</p> <ul style="list-style-type: none">- Rua Ewaldo Schaeffer, desde a Rua Palma Sola, até o final em direção a Linha Germano (interior);- Rua 24 de Maio entre as Ruas Ewaldo Schaeffer e Arthur Wiebusch;- Rua Erni Huckriede, desde a Rua Ewaldo Schaeffer até o final em direção a Rua Duque de Caxias;- Rua Herbert Horst, até o final em direção a Rua Adolfo Henrique Lindemann;- Rua Suely Carmen Horst Dickel, desde a Rua Ewaldo Schaeffer até o final em direção a Rua Adolfo Henrique Lindemann;- Rua Ruben Lindemann, desde a Rua Ewaldo Schaeffer até a Rua Hertha Brönstrup Büneker;- Rua Profª. Clara Dahmer;- Rua Arno Sippel;- Rua Adolfo Henrique Lindemann;- Rua Hertha Brönstrup Büneker;- Rua 40.
--	---

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 Genérica: desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à Unidade Básica de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; cumprir com as atribuições atualmente definidas para o ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue; desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção de saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliações das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEUTÔNIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

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

2.2. Os candidatos deverão inscrever-se somente em um emprego, tendo em vista a realização das provas para todos os empregos na mesma data e horário.

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

2.4. PERÍODO: 02/05/2014 a 13/05/2014.

2.5. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET

2.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **02 de maio de 2014** até às **23h59min** do dia **13 de maio de 2014**, pelo site www.objetivas.com.br.

2.5.2. 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.

2.5.3. 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.

2.5.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento até o dia **14 de maio de 2014**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, depósito ou transferência entre contas**).

2.5.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **14 de maio de 2014**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.5.6. 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.

2.5.7. Os candidatos que fizerem sua inscrição pela Internet, pessoas com deficiência, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

2.6. 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.
- g) 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;
- h) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEUTÔNIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

2.6.1. 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.

2.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

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

2.7.2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Processo Seletivo.

2.7.3. Para o caso de mudança na área/microárea a troca poderá ser requerida no período de recursos de inscrições, desde que apresentado o comprovante de residência na microárea a ser trocada, desde a data de publicação do Edital, juntamente com o Anexo II.

2.7.4. 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 emprego após o pagamento. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Processo Seletivo.

2.7.5. 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).

2.7.5.1. 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 a Prefeitura Municipal de Teutônia e à Objetiva Concursos.

2.7.6. 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.

2.7.6.1. 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.

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

2.7.8. 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.

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

2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.8.1. A partir de **27/05/2014** será divulgado edital de homologação das inscrições.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEUTÔNIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

2.8.2. 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.

2.8.3. 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.

2.8.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site www.objetivas.com.br ou www.teutonia.com.br ou ainda no Painel de Publicações da Prefeitura Municipal de Teutônia.

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 empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas oferecidas para cada emprego, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei 2.548, de 21 de setembro de 2006.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o emprego 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 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 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 TEUTÔNIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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 (quatro) 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, para todos os empregos será aplicada em **07/06/2014**, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições a partir de **27/05/2014**.

4.4. O Município, reserva-se o direito de indicar nova data ou novos locais adequados para a realização das provas, mediante publicação em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das provas

4.5. 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.

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

4.6. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

EMPREGO	DISCIPLINA	Nº QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PESO TOTAL
TABELA A				
Agente Comunitário de Saúde	Português	10	3,25	32,50
	Matemática	05	2,25	11,25
	Legislação/Conhecimentos Gerais e Específicos	15	3,75	56,25

4.7. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A nota final da prova objetiva, será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

4.8. 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.

4.9. 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 2.7.5.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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 TEUTÔNIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

4.13. 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.

4.14. 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:

4.14.1. 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.

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

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

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

4.14.5. 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.

4.15. 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.

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

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

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

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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEUTÔNIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 4.21. Durante a realização das provas, o candidato só poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta transparente 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 indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.
- 4.22. Os programas e/ou referências bibliográficas são os constantes no ANEXO I do presente Edital.
- 4.23. O tempo de duração da prova será de até 3 horas.
- 4.24. 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.
- 4.25 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.
- 4.26 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura dos Processos Seletivos, a OBJETIVA CONCURSOS poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.
- 4.27. 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.
- 4.28. 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 ou a falta de assinatura do mesmo, implicará na automática eliminação do candidato do certame. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.**
- 4.28.1. Tendo em vista as disposições do Decreto Municipal nº 2.084, de 11 de abril de 2014 - Art. 33 e ainda de ser o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas.
- 4.28.2. 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.
- 4.29. 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.
- 4.30. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.
- 4.31. 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.
- 4.32. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEUTÔNIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

4.33. 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.

4.34. 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.

4.35. 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 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 de Teutônia, 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 II 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEUTÔNIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

CAPÍTULO VI - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à nota obtida na prova objetiva.

6.2. A lista final de classificação do Processo Seletivo apresentará apenas os candidatos aprovados e por área de opção.

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

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

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

6.4.1. Para os casos em que houver candidatos com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

6.4.2. Após a aplicação deste critério, o desempate ocorrerá, conforme segue:

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

6.5. 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:

6.5.1. 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 Municipal.

7.3. 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 à Prefeitura Municipal de Teutônia o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

7.4. 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 Órgão promotor do Processo Seletivo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEUTÔNIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

7.5. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, 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 emprego, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física.

7.6. 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.

7.7. 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, faltas 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 pela Prefeitura Municipal de Teutônia, em conjunto com a Objetiva Concursos Ltda.

8.3. Faz parte do presente Edital:

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

Prefeitura Municipal de Teutônia, 02 de maio de 2014.

Renato Airton Altmann
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEUTÔNIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

PORTUGUÊS

Conteúdo: 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

Conteúdo: 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. Sistema Único de Saúde: Diretrizes e Atribuições constitucionais. 2. Leis Orgânicas da Saúde: Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. 3. Regulamentação da Profissão de Agente Comunitário de Saúde: Lei nº 10.507/2002 e Lei nº 11.350/2006. 4. Política Nacional de Atenção Básica: Conceito; Princípios; Financiamento Atribuições das Equipes; Educação Permanente. 5. Estratégia Saúde da Família: Princípios; Estrutura e Composição das Equipes; Atribuições e Competências profissionais. 6. Territorialização: conceito de territorialização, área e micro-área de abrangência. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. 7. Visita Domiciliária em Saúde Coletiva: estrutura, objetivos; aspectos éticos. 8. Sistema de Informação de Atenção Básica (SIAB) - Conceito, procedimentos básicos, Utilização e Preenchimento dos instrumentos, indicadores epidemiológicos, socioeconômicos, culturais. 9. Conceitos de: Promoção à Saúde; Humanização; Acessibilidade; Equidade; Intersetorialidade; Interdisciplinaridade; Eficácia; Eficiência e Efetividade em Saúde Coletiva. 10. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde na promoção do uso correto de medicamentos. 11. Vigilância Ambiental em Saúde: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano, controle da dengue.

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).
- TEUTÔNIA. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **A Melhoria Contínua da Qualidade na Atenção Primária à Saúde:** conceitos, métodos e diretrizes.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEUTÔNIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 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.**
 - 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 TEUTÔNIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO II - PROCESSO SELETIVO
FORMULÁRIO DE RECURSO**

PROCESSO SELETIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE TEUTÔNIA

NOME: _____

EMPREGO: _____

Nº de INSCRIÇÃO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

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

INSTRUÇÕES:

Entregar o recurso no **Centro Administrativo**, localizado à Av. I Oeste, 878, Sala 46 – RH, no Município de Teutônia, RS, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, **das 8h às 11h e das 13h30min às 16h30min.**

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 TEUTÔNIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.
(Datar e assinar)

Assinatura



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEUTÔNIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**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 interpor recursos no Processo
Seletivo Público – Edital nº _____, para o emprego de _____, realizado pela
_____.

Município de Teutônia, em ____ de _____ de 2014.

Assinatura do Candidato