



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE MONTENEGRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS C/02/2014  
EDITAL Nº 01  
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

PAULO EUCLIDES GARCIA DE AZEREDO, Prefeito Municipal de Montenegro, por meio 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 Lei Federal nº 11.350/06 e Lei Municipal nº 5.374, de 27 de dezembro de 2010, para provimento dos empregos de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA.**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto nº 3.999, de 20 de fevereiro de 2006 - Regulamento de Concursos 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 nos Painéis de Publicações da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Administração e 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.montenegro.rs.gov.br](http://www.montenegro.rs.gov.br).

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

**CAPÍTULO I - DOS EMPREGOS E VAGAS**

**1.1. DAS VAGAS:**

1.1.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas legais existentes, de acordo com a tabela de empregos 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 Empregos:**

**1.1.3.1 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Código	Microáreas	Abrangência – Bairro / Distrito	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o emprego na contratação	Carga Horária Semanal	Salário julho/14 R\$	Valor de inscrição R\$
01	Microáreas 1, 2 e 3	Germano Henke	02	- Haver concluído o Ensino Fundamental <sup>(1)</sup> ; - Residir na área da comunidade em que atuar; - Haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde <sup>(2)</sup> .	40 horas	747,05	50,75
02	Microáreas 4, 5, 6	Aeroclube	01				
03	Microárea 31	Zootecnia	01				
04	Microáreas 7, 8, 9, 12	SENAI	04				
05	Microáreas 10, 11	Santa Rita	01				
06	Microáreas 13, 14	Cinco de Maio	01				
07	Microáreas 15, 26, 32	Bela Vista	03				
08	Microáreas 21, 22, 23	Industrial	CR				
09	Microárea 24	Municipal	CR				
10	Microárea 25	Tanac	CR				
11	Microárea 18	Imigração	01				
12	Microárea 19	Centenário	01				
13	Microáreas 20,36, 37	Olaria	CR				
14	Microárea 34	Centenário/ Faxinal	01				
15 <sup>(3)</sup>	Microárea 35	São João	01				
16 <sup>(4)</sup>	Microárea 38	Progresso	CR				



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MONTENEGRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

17 <sup>(5)</sup>	Microárea 39	Rui Barbosa	01	- Haver concluído o Ensino Fundamental <sup>(1)</sup> ; - Residir na área da comunidade em que atuar; - Haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde <sup>(2)</sup> .	40 horas	747,05	50,75
18	Microáreas 40,41,42,43	Santo Antônio	03				
19	Microáreas 44, 45	Panorama	02				
20	Microárea 46	Faxinal	01				
21	Microáreas 16, 27	Muda Boi	02				
22	Microárea 17	Fortaleza	CR				
23	Microárea 28	Santos Reis	01				
24	Microárea 29	Campo do Meio	01				
25	Microárea 30	Linha Catarina / Lageadinho	CR				
26	Microárea 33	Porto dos Pereiras	01				
27	Microárea 47	Alfama	01				
28	Microárea 48	Pesqueiro	01				
29	Microárea 49	Porto Garibaldi	01				
30	Microárea 50	Rua Nova	01				
31	Microárea 51	Vendinha	01				
32	Microárea 52	Passo da Pimenta	01				
33	Microárea 53	Itacolomi	01				
34	Microárea 54	Passo da Serra	01				
35	Microárea 55	Costa da Serra	CR				
36	Microárea 56	Vapor Velho	CR				
37	Microárea 57	Sobrado / Sanga Funda	CR				
38	Microárea 58	Bom Jardim Baixo	CR				
39	Microárea 59	Bom Jardim Alto	CR				
40	Microárea 60	Serra Velha	CR				
41	Microáreas 61, 62, 63, 64, 65, 66	Centro	CR				
42 <sup>(5)</sup>	Microáreas 67, 68	Rui Barbosa	CR				
43 <sup>(4)</sup>	Microárea 69	Progresso	CR				
44 <sup>(3)</sup>	Microáreas 70, 71	São João	CR				
45	Microáreas 72, 73, 74	Ferrovário	CR				
46	Microárea 75	Estação	CR				
47	Microáreas 76, 77	Santa Rita	CR				
48	Microáreas 78, 79, 80, 81, 82	São Paulo	CR				
49	Microáreas 83, 84, 85, 86, 87	Timbaúva	CR				
50	Microárea 88	Pinheiros	CR				

**1.1.3.2 – AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

Agente de Combate a Endemias	-----	03	- Haver concluído o Ensino Fundamental <sup>(1)</sup> ; - Haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate a Endemias <sup>(2)</sup> .	40 horas	747,05	50,75
------------------------------	-------	----	---	----------	--------	-------

<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** e do Art. 7º, da Lei nº 11.350/06, para o emprego de **Agente de Combate a Endemias**.

<sup>(2)</sup> Para o exercício da atividade de **Agente Comunitário de Saúde** e **Agente de Combate a Endemias** o candidato deverá haver concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica, que será oferecido pelo Município, para a formação no emprego, aos aprovados no Processo Seletivo, em ordem de classificação.

<sup>(3)</sup> Para o emprego de Agente Comunitário de Saúde, a lista de classificação final para as microáreas de Códigos nºs 15 e 44 – São João – será unificada, sendo os candidatos dessas microáreas classificados por localidade.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE MONTENEGRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

<sup>(4)</sup> Para o emprego de Agente Comunitário de Saúde, a lista de classificação final para as microáreas de Códigos nºs 16 e 43 – Progresso – será unificada, sendo os candidatos dessas microáreas classificados por localidade.

<sup>(5)</sup> Para o emprego de Agente Comunitário de Saúde, a lista de classificação final para as microáreas de Códigos nºs 17 e 42 – Rui Barbosa – será unificada, sendo os candidatos dessas microáreas classificados por localidade.

## **1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS:**

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**Sintéticas:** 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.

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

### **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

**Sintéticas:** Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, a serem desenvolvidas em conformidade com as diretrizes indicadas pelo SUS, bem como participar de ações educativas e coletivas nos domicílios e na comunidade em geral, sob supervisão competente

**Genéricas:** Proceder visitas domiciliares para identificar a existência de focos de doenças contagiosas; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas de saúde; fazer identificação e tratamento de focos vetores com manuseio de inseticidas e similares; coletar materiais para exames laboratoriais; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; orientar a população, objetivando a eliminação de fatores que propiciem o surgimento de possíveis doenças; trabalhar no combate de doenças; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde; informar o setor de vigilância na hipótese de constatar resistência de colaboração por parte dos munícipes; manter atualizado o cadastro de informações e outros registros; desenvolver outras atividades pertinentes à função de Agente.

## **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 possibilidade de realização das provas para todos os empregos na mesma data e horário.

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

2.4. **PERÍODO: 14/07/2014 a 30/07/2014.**

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

2.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h do dia 14 de julho de 2014** até às **23h59min, do dia 30 de julho de 2014**, pelo site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) ou link alternativo [www.montenegro.rs.gov.br](http://www.montenegro.rs.gov.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 **31 de julho 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 **31 de julho de 2014**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MONTENEGRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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, interessados nas vagas para 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 público 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) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de emprego, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de empregos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) **Para o emprego de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** - 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.
- j) Negativa de antecedentes criminais e alvará de folha corrida.

**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 PÚBLICO:**

2.7.1. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos, via postal, via fax, por *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, 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 Público.

2.7.2.1. 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 III.

2.7.3. 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).

2.7.3.1. 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 de Montenegro e à Objetiva Concursos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE MONTENEGRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

2.7.4. 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.

2.7.4.1. 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.

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

2.7.6. 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.

2.7.7. As informações prestadas na ficha de inscrição, 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 **15/08/2014** será divulgado edital de homologação das inscrições.

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](http://www.objetivas.com.br) e [www.montenegro.rs.gov.br](http://www.montenegro.rs.gov.br), ou ainda no Painel 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 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 3.461, de 17 de dezembro de 1999.

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 entregar em mãos ou por meio de SEDEX, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições, no Setor de Protocolo da Prefeitura, sito à Rua João Pessoa, 1363, Bairro Centro – Montenegro – CEP 95780-000, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8h às 12h e das 13h30min às 16h30min**, 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. Este **laudo médico** deve ser **avaliado** pela **junta médica do município**. O candidato poderá ser chamado para comparecer na **Secretaria Municipal de Saúde, sito na Rua Campos Neto nº 177 – Bairro Timbaúva, em 03 dias úteis, no horário das 9h às 11h**.
- 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 IV 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,





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE MONTENEGRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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.

#### **CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A RESERVA DE VAGAS PARA AFRO-BRASILEIROS:**

4.1. De acordo com as disposições da Lei Municipal nº 4.016, de 15 de janeiro de 2004 e alterações, é assegurado o direito de optar por concorrer a uma das vagas reservadas aos afrodescendentes, no percentual de 12% (doze por cento) das vagas oferecidas nos Processos Seletivos públicos realizados pelo Poder Público Municipal, para provimento de empregos efetivos.

4.2. Quando o número de vagas reservadas aos afro-brasileiros (as) resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro, imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco por cento).

4.3. Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no item 4.1, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

4.4. Considerar-se-á afro-brasileiro (a) aquele(a) que assim se declare, expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra, conforme art. 4º da Lei Municipal nº 4.016, de 15 de janeiro de 2004 e alterações.

4.5. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para afrodescendentes deverá preencher declaração, conforme Anexo V deste Edital, informando ser da cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra, reconhecer firma em Cartório e **encaminhá-la, 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.

4.6. Os candidatos afrodescendentes participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;

4.7. O candidato afrodescendente que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes deste Edital, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE MONTENEGRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CAPÍTULO V - DA PROVA OBJETIVA**

5.1. 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.

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

5.3. A Prova Objetiva será aplicada em **31/08/2014, na Escola Municipal de Ensino Fundamental Dr. Walter Belian – Rua Treze de Maio, Nº 444 – Bairro Rui Barbosa – Montenegro/RS**, o horário será divulgado a partir de **15/08/2014**, quando da homologação das inscrições.

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

5.5. 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).

5.6. 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.

5.6.1. A remessa da comunicação via *e-mail*, não exime 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..

**5.7. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO**

EMPREGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
<b>TABELA A</b>					
Agente Comunitário de Saúde	Objetiva	Português	10	3,00	30,00
Agente de Combate a Endemias		Matemática	05	1,40	07,00
		Legislação/Conhecimentos Gerais e Específicos	15	4,20	63,00

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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 2.7.3.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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  
MUNICÍPIO DE MONTENEGRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

5.14. 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.

5.15. 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:

5.15.1. 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.

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

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

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

5.15.5. 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.

5.16. Será excluído do Processo Seletivo Público 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.

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

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

5.19. 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.

5.20. 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.

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

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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE MONTENEGRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

5.24. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1(uma) hora contada do seu efetivo início, podendo levar consigo o caderno de provas.

5.25. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

5.26. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura dos Processos Seletivos Públicos, 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.

5.27. 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.

5.28. 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. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

5.28.1. 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.

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

5.30. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala, o cartão de respostas devidamente preenchido e assinado.

5.31. Ao final da prova objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local simultaneamente, após concluído.

## CAPÍTULO VI - DA IDENTIFICAÇÃO/DESIDENTIFICAÇÃO DAS PROVAS

6.1. Nas provas objetivas, será realizado processo de desidentificação/identificação, conforme segue:

6.2. **Da Prova Objetiva:** O candidato receberá, para realizar a prova objetiva, um caderno de questões e um cartão de respostas. Na capa do caderno de questões e/ou no cartão de respostas, haverá um local próprio para aposição do nome e de um número aleatório. Este número constará do **canhoto de identificação**. Cada candidato terá um número diferente.

6.2.1. O cartão de respostas deverá conter somente o número aleatório, não podendo ser identificado com o **nome ou número de inscrição do candidato**, cabendo ao mesmo rigoroso cuidado, sob pena de nulidade de sua prova.

6.2.2. As provas que não estiverem identificadas corretamente no canhoto próprio, serão consideradas NULAS.

## CAPÍTULO VII - DOS RECURSOS

7.1. 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 Público.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE MONTENEGRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

7.3. 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:

7.3.1. 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.

7.3.2. Formulário de Recurso para cada questionamento:

- a) Circunstanciada exposição a respeito das questões ou 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.

**7.3.3. 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 VI 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

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

7.7. 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.

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

## CAPÍTULO VIII - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

8.2. 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.

8.2.1. 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**, excetuando-se os casos previstos no rodapé da tabela de empregos.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE MONTENEGRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

8.3.1. Para TODOS os empregos, 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.

8.3.2. Para os casos previstos na Lei 11.689, de 9 de junho de 2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em Processo Seletivo público, desde que jurados, devidamente comprovado.

8.3.3. 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.

8.4. 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:

8.4.1. 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 IX - DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS**

9.1. O provimento dos empregos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

9.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto a Prefeitura Municipal de Montenegro.

9.3. A publicação da convocação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Painel de Publicações da Prefeitura Municipal de Montenegro 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.

9.4. Os candidatos aprovados contratados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 10 (dez) dias contados da notificação do ato de contratação para apresentar-se, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período, e 05 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da contratação. Será tornado sem efeito o ato de nomeação se não ocorrer a contratação e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente o emprego, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

9.5. 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.

9.6. 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 da Prefeitura Municipal de Montenegro.

9.7. 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;
- 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE MONTENEGRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

9.8. 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.

9.9. 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 X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. 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.

10.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Montenegro, em conjunto com a Objetiva Concursos Ltda.

10.3. 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 Declaração para Afro-Brasileiro;
- Anexo V - Modelo de Procuração.

Prefeitura Municipal de Montenegro, 11 de julho de 2014.

PAULO EUCLIDES GARCIA DE AZEREDO  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE MONTENEGRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I**

**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.

**Para os empregos da TABELA A – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS.**

**PORTUGUÊS – Comum a ambos**

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 – Comum a ambos**

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**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

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

1) Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Estratégias e ações de educação e promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde, em especial o Programa de Saúde da Família; Atenção primária à saúde. 2) Conhecimentos básicos sobre doenças. 3) O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. 4) Imunologia e Calendários de Vacinação. 5) 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).
- MONTENEGRO. **Lei Orgânica do Município**.
- MONTENEGRO. Plano Municipal de Saúde 2014 a 2017. (Disponível na aba Legislação, no site [www.montenegro.rs.gov.br](http://www.montenegro.rs.gov.br))
- 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 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  
MUNICÍPIO DE MONTENEGRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 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.
- 

**AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

**Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

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

1) Ações de controle de focos, vetores e orientação sobre vigilância ambiental e epidemiológica. 2) Imunologia. 3) Estrutura e Operacionalização. 4) Modo de transmissão. 5) Tratamento. 6) 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 8.080**, 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.
  - MONTENEGRO. **Lei Orgânica do Município**.
  - MONTENEGRO. Plano Municipal de Saúde 2014 a 2017. (Disponível na aba Legislação, no site [www.montenegro.rs.gov.br](http://www.montenegro.rs.gov.br))
  
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Controle de Vetores da Febre Amarela e Dengue – **Instruções para Pessoal de Operações**.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Controle de Vetores Procedimentos de Segurança – **Manual do Supervisor de Campo**.
  - BRASIL. Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde. **Dengue instruções para Pessoal de Combate ao Vektor**: manual de normas técnicas.
  - BRASIL. Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde. **Manual de Vigilância Epidemiológica da Febre Amarela**.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Informe Epidemiológico do SUS. **Dengue, notas prévias e resumos de pesquisas**. Volumes 8, 9, 10 e 11.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Dengue**: diagnóstico e manejo clínico – Adulto e Criança.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Dengue**: diagnóstico e manejo clínico – Criança.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Dengue** – Vigilância Epidemiológica e Atenção ao Doente. 2ª ed. Fundação Nacional de Saúde.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Dengue**: Instruções para pessoal de combate ao vetor: Manual de Normas Técnicas.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Epidemiologia e Serviços de Saúde**. Vol. 15. Exemplar 1, 2 e 3.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Programa Nacional De Controle Da Dengue – **Amparo Legal à Execução das Ações de Campo** (Imóveis fechados, abandonados ou com acesso não permitido pelo morador).
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Vigilância em Saúde**: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose. Cadernos de Atenção Básica nº 21.
  - CASTRO, J. A. Padilha. **Dengue Hemorrágica, Diagnóstico, Tratamento, Prevenção e Controle**. Santos.
  - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE MONTENEGRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

PROCESSO SELETIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

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

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

Nº de INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

( )	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova objetiva
( )	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	Nº da questão: _____
( )	CONTRA RESULTADO PROVA OBJETIVA	Gabarito Preliminar/Oficial: ____
		Resposta Candidato: ____

**INSTRUÇÕES:**

Entregar o recurso no Setor de Protocolo da Prefeitura, sito à Rua João Pessoa, 1363, Bairro Centro – Montenegro – CEP 95780-000, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, nos seguintes horários: **das 8h às 12h 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  
MUNICÍPIO DE MONTENEGRO  
SECRETARIA MUNICIPAL 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 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  
MUNICÍPIO DE MONTENEGRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IV  
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA AFRO-BRASILEIRO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, DECLARO, nos termos e sob as penas da lei, para fins de inscrição em reserva de vagas no Processo Seletivo Público do Município Montenegro/RS, que sou cidadão afro-brasileiro, nos termos da legislação em vigor, identificando-me como de cor \_\_\_\_\_ (negra ou parda), pertencente a raça/etnia negra.

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

Assinatura do Candidato





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE MONTENEGRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO V  
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 Montenegro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Assinatura do Candidato