



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

Carlos Augusto Brum de Souza, Prefeito Municipal de Tupanciretã, por meio da Secretaria 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 - Lei nº 3.320, de 08 de março de 2012, e, para o emprego de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS**, em conformidade com a Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e Lei nº 3.474, de 18 de julho de 2013, do Município, para provimento de vagas legais do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA.**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, 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 Painel de Publicações do Município, e/ou seus extratos serão publicados no Jornal "Manchete", de Tupanciretã. Também em caráter meramente informativo na internet, pelos sites www.objetivas.com.br e www.tupancireta.rs.gov.br.

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

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:

Empregos	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o emprego na contratação	Carga Horária Semanal	Vencimento janeiro/15 R\$	Valor de inscrição R\$
Agente Comunitário de Saúde	20	Ensino Fundamental Completo ⁽¹⁾ ⁽²⁾ ⁽³⁾	40 horas	1.014,00	14,00
Agente de Combate as Endemias	05	Ensino Fundamental Completo ⁽¹⁾ ⁽²⁾	40 horas	1.014,00	14,00

⁽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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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 às Endemias**.

- (2) Para o exercício da atividade, o **Agente Comunitário de Saúde** e o **Agente de Combate às Endemias** deverão haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.
- (3) **O candidato deverá residir na área da comunidade em que atuar**, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.

1.1.4. DA LOCALIZAÇÃO e ABRANGÊNCIA das MICROÁREAS – Somente para o emprego de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Complementado conforme Edital de Processo Seletivo nº 002/2015

ÁREA	MICROÁREA	ABRANGÊNCIA	VAGAS
EFS 1 – Bairro Marcial Terra – Área 1	1	João Belem, Arquibaldo de Oliveira, Laudelino Vaz dos Santos Gentil Prado - parte Eduardo Bassedone e Felizardo Marques.	01
	2	Leonora Dutra, Gentil Prado, Astrogildo Espinoza, Carlos Cristiano Hill, 47, Arcírio Cavalheiro, Inácio Corrales, 41 e Onório da Rosa .	01
	3 Quadro do Frigorífico	Tuiuti, Armando Prates, José Vero, Rua C, Rua G, Rua J, Rua F, Rua H e Rua D.	01
	4	Avenida Padre Roque, Olmiro Diniz e Rua A.	01
	5	Abacatu e Nova América.	01
EFS 2 – Bairro Gaúcha – Área 2	1 - Beck + Riachuelo	Carlito de Moraes, São José, Ernani da Bento Gonçalves até a Carlito de Moraes, Rua das Rosas, Rua das Hortências, João Queiroz, Medianeira da Escola Hermínio Beck até a Riachuelo e Rui Barbosa.	01
	2 – Elizabeth	Domingos Gonçalves Terra, Maurício Cardoso, Tuiuti da Maurício Cardoso até a Quadra do Frigorífico, Estácio Nascimento e Silva da Maurício Cardoso até a Quadra do Frigorífico, Itororó da Maurício Cardoso até a Quadra do Frigorífico, Marcílio Dias da Maurício Cardoso até a Quadra do Frigorífico e Humaitá da Maurício Cardoso até a Quadra do Frigorífico.	01
	3 – Elizabeth	Cornélio Lucas Colomé, Tuiuti da Chiquinha de Azevedo até a Maurício Cardoso, Itororó da Chiquinha de Azevedo até a Maurício Cardoso, Estácio Nascimento e Silva da Chiquinha de Azevedo até a Maurício Cardoso, Humaitá da Chiquinha de Azevedo até a Maurício Cardoso, Marcílio Dias da Chiquinha de Azevedo até a Maurício Cardoso e Assis Brasil da Chiquinha de Azevedo até a Maurício Cardoso.	01
	4 – Gaúcha	Itororó, Ernani, Humaitá, Caxias, Ijuí, Lar Vicentinos e Tupã .	01
ESF 3 – Pedreira – Área 3	01 – Gaúcho	Jose do Patrocíni, Osvaldo Gomes Pinto, Gumercindo Pena Soares, Domingos Veríssimo, Antonio Medeiros, Padre Afonso Correa, Abel Brugnara, Rui Barbosa, 21 de Dezembro e Sete de Setembro.	01



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

	02 – Severo da Rosa	Osvaldo Cruz à partir da Treze de Maio, Treze de Maio entre a Osvaldo Cruz e a Travessa Tabajara, Elenir da Fonseca, Eufrásio Farias, Dinarte da Silveira, Ana M. P. Almeida, Casemiro de Abreu e Travessa Tabajara.	01
	3 – Medeiros	Monte Castelo, Dom Pedro II, Mãe de Deus, São Pedro, Joaquim Nabuco, Monteiro Lobato e Avenida Vaz Ferreira, 21 de Dezembro, Jose de Alencar até o Colégio Alexandrina e Samaritana.	01
	4 – Pedreira II	Rua 13 de Maio (a partir da Jose de Alencar ate o corredor dos Tabajaras), Jose de Alencar, João Moreira Elias até o campo dos Tascketto, Antenor Nogueira Veiga, Adão Nonemacher, São Lucas, João Carlos Nascimento (2 becos), São Jorge, Aristides Kruel, Travesso Adão Nonemacker e Corredor Tabajara.	01
	5 – Pedreira I	Treze de Maio, São João, Santo Antônio, São Cristóvão, Travessa São Cristóvão, Espírito Santo, João Elias, São João - Atrás do Posto de Saúde Pedreira e Beco São João a partir da São Cristóvão.	01
EFS 4 – Bairro Ana Terra	1 – Ana Terra	Paulo Dario D. Viana, Glênio Pinto, Julio Casarin, Rua Sete, Travessa e Becos perto da Creche, Rua paralela a Júlio Casarin em direção à Creche, Vitorino Pinto, Clodomiro Machado, José Carlos Rodrigues, Flori Kruel e Gomercindo B. Portinho.	01
	2 – Chiapeta	Belmiro de Aguiar, Araci Ghislene, Albino Nonemacher, Abraão Nonemacher, Cícero Vianna, Natálio Herter, Abraão Nicoletti, Jandira Dias, Alberi Rodrigues Carvalho e João F. Medeiros.	01
	3 – Juliana	Albino Medeiros, Antônio Celestino de Freitas, Antônio Pereira, Gaspar Silveira Martins, General Portinho, Olívio Prado, Gomercindo Ramos, Antônio Silveira, Bento José Pinto e Travessa Olívio Prado.	01
	4 – Popular	Paulino Aquino, General Portinho, Noeli Mardini, Laudelino Flores de Barcelos, João Aquilino Rodrigues, Belmiro Terra, Antônio Silveira, Theodoro Dolleys, Protásio Lima de Moraes, João Antônio Fogliatto, Volmar Pereira de Mendonça, Frankilim Nascimento, Vereador Irineu, Vereador Antônio e Avenida Getúlio Vargas.	01
	5 – Interior	Assentamento Nossa Senhora de Fátima e Assentamento Conceição.	01
	6 – Assentamento Santa Rosa	Bolsão 1, Bolsão 2, Bolsão 3 e Bolsão 4.	01

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição Analítica: Executar trabalhos de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal; a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

agravos à saúde; o estímulo a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; a realização das visitas domiciliares periódicas para o monitoramento de situações de risco à família; a participação em ações que fortaleçam os elos entre a saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

Descrição Analítica: Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor da saúde.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a 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: 26/01/2015 a 09/02/2015.

2.5. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):

2.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **26 de janeiro de 2015** até às **23h59min** do dia **09 de fevereiro de 2015**, 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 **10 de fevereiro de 2015**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas**).

2.5.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **10 fevereiro de 2015**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após essa 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, 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:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 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) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) **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.

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, via postal, fax ou por correio eletrônico, 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.

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 II.

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 documentos 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 utilizado para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto ao Município de Tupanciretã e à Objetiva Concursos.

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,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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 (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 **28/02/2015** 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 candidato 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 pelos sites www.tupancireta.rs.gov.br e www.objetivas.com.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 05% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada emprego, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto 3.298, de 20 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 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**,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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, 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.

CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

4.1. Para todos os empregos, o Processo Seletivo constará de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 04 alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos empregos.

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

4.3. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

EMPREGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
TABELA A					
Agente Comunitário de Saúde	Objetiva	Português	10	3,00	30,00
		Matemática	05	2,00	10,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	15	4,00	60,00
Agente de Combate as Endemias					

4.4. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões. A **NOTA DA PROVA OBJETIVA** será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

4.5. 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 seu início; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.6. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 2.7.4 do Edital.

4.7. 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.

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

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

4.10. 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 esteja portando uma 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 depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento dessa determinação implicará eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.11. 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:

4.11.1. A candidata lactante deverá encaminhar sua solicitação, conforme Requerimento - Anexo IV deste Edital, 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.

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

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

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

4.11.5. 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.

4.12. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 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.

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

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

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

4.16. 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, o qual será examinado, para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.17. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, 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 objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob sua inteira responsabilidade.

CAPÍTULO V - DA PROVA OBJETIVA

5.1. A Prova Objetiva, para todos os empregos, será aplicada em **22/03/2015**, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições, em **28/02/2015**.

5.2. 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 provas.

5.3. 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 candidato na ficha de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

5.3.1. A remessa da comunicação via correio eletrônico, 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.

5.4. Os programas e/ou referências bibliográficas da prova objetiva de cada emprego são os constantes no Anexo I do presente Edital.

5.4.1. 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).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 5.5. O tempo de duração da prova objetiva será de até 3 (três) horas.
- 5.6. 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.
- 5.7. O candidato somente 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.
- 5.8. Durante as provas, 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.
- 5.9. 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.
- 5.10. 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.
- 5.11. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para essa 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 sua entrega, devidamente **preenchido e assinado**. A não entrega do cartão de respostas implicará automática eliminação do candidato do certame. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar eliminação do candidato do certame.**
- 5.11.1. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.
- 5.11.2. 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.
- 5.12. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, estiver em desconformidade com as instruções, que não estiver assinalada, ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.
- 5.13. Em nenhuma hipótese será considerado para correção -e respectiva pontuação- o caderno de questões.
- 5.14. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas devidamente preenchido e assinado.
- 5.15. 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 - DOS RECURSOS

- 6.1. Será admitido recurso quanto:
- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
 - b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- c) Aos resultados das provas aplicadas no Processo Seletivo.
- 6.2. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.
- 6.3. Os recursos deverão ser **encaminhados, via SEDEX**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS, no prazo marcado por Edital, conforme modelo Anexo II deste Edital, e deverão conter o que segue:
- 6.3.1. Capa (Requerimento de Recurso):
- Nome do Candidato;
 - Emprego ao qual concorre;
 - Número de Inscrição;
 - Processo Seletivo de referência - Órgão/Município;
 - Tipo de Recurso.
- 6.3.2. Formulário de Recurso para cada questionamento:
- 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;
 - Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.
- 6.3.3. Serão aceitos recursos enviados por SEDEX, desde que tenham sido respeitadas as normas deste Capítulo e postados até as 17 horas do último dia do prazo recursal.
- 6.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à Objetiva Concursos Ltda., empresa designada para realização do processo seletivo.
- 6.5. 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 da nota.
- 6.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.
- 6.7. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executiva do Processo Seletivo, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido, quando forem computados os pontos respectivos, exceto para os que já tiverem recebido a pontuação.
- 6.8. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

CAPÍTULO VII - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva.
- 7.2. A classificação final do Processo Seletivo será publicada por edital e apresentará apenas os candidatos aprovados por emprego, em ordem decrescente de pontos, sendo 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

7.2.1. 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 Microárea escolhida, em que resida o candidato.**

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

7.3.1. 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 10.741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

7.3.2. 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, desde que jurados, devidamente comprovado.

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

7.3.3.1. Para os empregos da TABELA A:

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

7.4. 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:

7.4.1. 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 VIII - DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

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

8.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Município de Tupanciretã.

8.3. A publicação da convocação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Painel de Publicações da Prefeitura Municipal e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

- a) a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.6 deste Edital acompanhada de fotocópia;
- b) atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do emprego, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- c) declaração negativa de acumulação de emprego, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

8.8. 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.

8.9. 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 IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. 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.

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

9.3. 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 - Requerimento – Atendimento Especial Lactante.

Prefeitura Municipal de Tupanciretã, 26 de janeiro de 2015.

Carlos Augusto Brum de Souza
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ
SECRETARIA 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 ÀS ENDEMIAS

PORTUGUES – Comum a ambos os empregos

Conteúdos:

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

MATEMÁTICA – Comum a ambos os empregos

Conteúdos:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 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).
- TUPANCIRETÃ. **Lei Orgânica do Município**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta de Saúde da Criança - Menina**. 2013.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta de Saúde da Criança - Menino**. 2013.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica nº18: HIV/AIDS, hepatites e outras DST**. 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica nº19: Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa**. 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica nº20: Carências de Micronutrientes**. 2007.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica nº21: Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose**. 2008.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica nº32: Atenção ao pré-natal de baixo risco**. 2013
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Como Ajudar no Controle da Hanseníase?** 2008
- BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional da Saúde. **Educação em Saúde - Diretrizes**. 2007.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde**. 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família**. 2001.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Melhoria Contínua da Qualidade na Atenção Primária à Saúde: conceitos, métodos e diretrizes**. 2010.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Agente Comunitário de Saúde no Controle da Dengue**. 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde**. 2009.
- BRASIL. Portaria nº 3.318, de 28 de outubro de 2010. **Calendário Básico de Vacinação da Criança, Calendário de Vacinação do Adolescente, Calendário de Vacinação do Adulto e do Idoso**.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

- 1) Modelos de Atenção à Saúde e Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes, estrutura e organização.
- 2) Vigilância em Saúde, Vigilância Ambiental e Sanitária. Vigilância Sanitária.
- 3) Medidas gerais de promoção da saúde.
- 4) Vigilância, prevenção e controle de doenças e agravos prevalentes.
- 5) Doenças de notificação compulsória.
- 6) Conhecimentos sobre doenças endêmicas e epidêmicas: conceitos, causa, transmissão, período de incubação, diagnóstico, tratamento e notificação de casos.
- 7) Fundamentos, procedimentos e ações básicas, operacionais e educativas de combate às endemias.
- 8) Manejo integrado, prevenção e controle de vetores, fundamentos básicos sobre controle de roedores, animais peçonhentos e outros reservatórios animais de doenças.
- 9) Uso de larvicidas e inseticidas no controle de endemias.
- 10) Fundamentos sobre toxicologia e normas de segurança no combate às endemias.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

11) 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 ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225).
 - 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.
 - BRASIL. **Portaria nº 1.378, de 9 de julho de 2013**. Regulamenta as responsabilidades e define diretrizes para execução e financiamento das ações de Vigilância em Saúde pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, relativos ao Sistema Nacional de Vigilância em Saúde e Sistema Nacional de Vigilância Sanitária.
 - TUPANCIRETÃ. **Lei Orgânica do Município**.
 - 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**.
 - 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. **Dengue: instruções para pessoal de combate ao vetor: manual de normas técnicas**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Diretrizes nacionais para prevenção e controle de epidemias de dengue**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia de Bolso - Doenças Infecciosas e Parasitárias**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia de vigilância epidemiológica**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Vigilância Epidemiológica da Febre Amarela**.
 - 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.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Vigilância em saúde: zoonoses**.
 - CASTRO, J. A. Padilha. **Dengue Hemorrágica, Diagnóstico, Tratamento, Prevenção e Controle**. Santos.
 - RIO GRANDE DO SUL. Secretaria Estadual da Saúde. **Manual de Reconhecimento Geográfico**.
 - RIO GRANDE DO SUL. Secretaria Estadual da Saúde. **Plano de Contingência para a Dengue**.
 - UFMG. Alexandre Sampaio Moura e Regina Lunardi Rocha. **Endemias e epidemias: dengue, leishmaniose, febre amarela, influenza, febre maculosa e leptospirose**. Belo Horizonte: Nescon/UFMG.
 - Outros manuais, livros e apostilas que contemplem os conteúdos indicados.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

PROCESSO SELETIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

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:

Encaminhar o recurso **encaminhados, via SEDEX**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS, no prazo marcado por Edital.

Cada recurso conterà: - 1 (uma) Capa;
- 1 (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, de forma a manter a justificativa desidentificada.

Apresentar fundamentação lógica e consistente.

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e encaminhar este formulário em 01 (uma) via.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO III
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

PROCESSO SELETIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

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 TUPANCIRETÃ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IV
REQUERIMENTO – ATENDIMENTO ESPECIAL PARA LACTANTE**

PROCESSO SELETIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Nome da candidata: _____

Nº da inscrição: _____ Emprego: _____

RG nº _____ CPF nº _____

Endereço:

Tel.: fixo: () _____ Celular () _____ E-mail: _____

Vem **REQUERER** atendimento especial para amamentação, em sala reservada, no dia de realização da prova do Processo Seletivo.

Obs.: Durante a realização da prova, a candidata deverá levar um (a) acompanhante, que ficará em sala reservada, e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

_____/_____/_____
(Data)

(Assinatura)