



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

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 023/2011
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA.**

JÂNIO IVAN ANDREATTA, Prefeito Municipal de Jóia, através da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, de 02/04/1990 e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO PÚBLICO sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, em conformidade com a Portaria nº 648, de 28 de março de 2006, a Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e a Lei Municipal nº 2523, de 29 de abril de 2010, para provimento de **04 (quatro) vagas** do emprego público de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF - Estratégias da Saúde da Família**, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto Executivo nº 3512, de 02 de julho de 2010 – Regulamenta os Concursos Públicos Municipais 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 Publicação da Prefeitura Municipal e/ou seus extratos serão publicados no "JIR - Jornal Integração Regional". Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site www.objetivas.com.br.

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

CAPÍTULO I – DO EMPREGO E DAS VAGAS

1.1. DAS VAGAS:

1.1.1. O Processo Seletivo Público 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 admitido segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

1.2. ESCOLARIDADE E OUTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA O EMPREGO NA CONTRATAÇÃO:

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

b) haver concluído com aproveitamento o curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde (o Município proporcionará aos candidatos aprovados no processo seletivo, que não estavam exercendo as atividades próprias do emprego público, o curso de qualificação básica, devendo os candidatos concluírem o referido curso com aproveitamento satisfatório, como condição para que se efetive a contratação);

c) residir, há no mínimo um ano, na área/microárea da comunidade em que atuar.

1.3. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

1.4. VENCIMENTO MARÇO/2011: R\$ 524,77 (quinhentos e vinte e quatro reais e setenta e sete centavos) + 20% de insalubridade (vencimento inferior ao Salário Mínimo Nacional, haverá complementação até atingir este).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JÓIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.5. VALOR DE INSCRIÇÃO: R\$ 26,73 (vinte e seis reais e setenta e três centavos).

1.6. DAS ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO:

Desenvolver atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e curativas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente; utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para sua saúde individual e coletiva; registrar para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos da saúde; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida a família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; cadastrar todas as famílias de sua área; Visitar todas as famílias, uma vez por mês, priorizando as que têm gestantes, nutrízes e menores de 5 anos; Incentivo ao aleitamento materno; acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos, com o uso do Cartão da Criança; promover cobertura vacinal; prevenir e controlar infecções respiratórias agudas e doenças diarreicas; orientar alternativas alimentares; Promover ações de saneamento e melhoria do meio ambiente; Orientar o uso correto da medicação prescrita pelos profissionais de saúde; orientar e encaminhar ao serviço de saúde toda pessoa em situação de risco; registrar nascimentos e óbitos, assim como doenças de notificação compulsória, conforme normas da vigilância epidemiológica; registrar as atividades desenvolvidas na sua área, encaminhando relatórios ao seu instrutor/supervisor.

1.7. DA LOCALIZAÇÃO e ABRANGÊNCIA das MICROÁREAS:

MICROÁREA	ABRANGÊNCIA	Nº DE AGENTES
EQUIPE 02 MICROÁREA Nº 06	Santa Tecla a fazenda Abreu Soldera Boqueirão da Palma até o senhor Olinto Paz, Rincão dos Louzada.	01
EQUIPE 03 MICROÁREA Nº 02	Inicia na divisa da propriedade do Sr Valdir Basso e com a Fazenda Caiça, seguindo sentido norte até o arroio Itu, seguindo o leito do rio em direção leste até a RS 377, seguindo a Fazenda Santa Helena á margens da RS 377, seguindo sentido sul até limitações da Fazenda Santa Helena, cortando pelo meio do campo até o estradão que vem da Esquina Nova a Santa Tecla. Continuando sentido sudoeste cortando as limitações dos Rincão do Vianas e Fazenda São Rafael, seguindo por uma estrada sentido oeste a granja do Sr Valdir Basso. Seguindo da Fazenda Capão Alto até o corredor de acesso ao Espinilho.	01
EQUIPE 04 MICROÁREA Nº 01	A micro área inicia em São Pedro pela propriedade do senhor Ariovaldo Zardin seguindo pela estrada em direção a São Pedro, na vila, desta segue a direção leste rumo a estrada que tem divisa a Augusto Pestana, na propriedade do senhor Albino Guislene, desta segue, na estrada indo a São Roque onde faz divisa com o Rio Ijuizinho na propriedade de Terezinha Sulzdach, Valentin Lassem, Vicente Pereira, Domingos Menegazzi, dessa propriedade em direção a vila São Roque na propriedade do Gildo Menegazzi, Hermes Sangali, esse no limite de São Roque a São José, onde faz divisa com a microárea da ACS Maria Andreatta, da Vila São Roque segue rumo a São Pedro, Sendo que de São Pedro rumo ao norte sigo até a esquina Sangali até o senhor Antonio Sangali, Miguel Quevedo, Eva Zucoloto, que segue até Coronel Lima da propriedade de João Airton Pedroso, até Antonia Brite e Alcei Cerezer.	01
EQUIPE 04 MICROÁREA Nº 05	Inicia na Ponte Queimada, Assentamento Rondinha, entrada dos Potreirinhos, em Armando L. seguindo Lageado Bonito, Assentamento Ceres, no Parque de Rodeio do CTG Recanto do Pago, corredor Salto Grande até a granja de Ari Guettens e Rio Ijuizinho.	01



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

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

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

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

2.3. PERÍODO: 10/03/2011 a 21/03/2011.

2.4. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):

2.4.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **10 de março de 2011** até as **24h** do dia **21 de março de 2011**, pelo *site* www.objetivas.com.br.

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

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

2.4.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, até o dia **22 de março de 2011**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, depósito ou transferência entre contas**).

2.4.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **22 de março de 2011**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

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

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

2.4.8. Caso o Candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para acesso, no Telecentro Municipal, sito na Rua Brasilina Terra nº 104 – Jóia/RS e na Câmara Municipal de Vereadores, sito a Rua Dr. Edmar Kruehl nº 258 – Jóia/RS, nos dias úteis, das 8h às 11:30 h e das 13:30h às 17h, **no período de 10/03/2011 a 21/03/2011**.

2.5. São requisitos para ingresso no emprego 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 de encerramento das inscrições;
- 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 no item 1.2, na data da contratação;



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

- g) não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) comprovação de residência, de no mínimo um ano, que poderá ser feita através de conta de luz, água ou telefone em nome do candidato ou declaração devidamente reconhecida em cartório;
- i) candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

2.5.1. ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da CONTRATAÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

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

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

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

2.6.3. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

2.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

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

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

2.6.6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.6.7. Para o caso de mudança na microárea a troca poderá ser requerida no período de recursos de inscrições, desde que apresentado o comprovante de residência na microárea a ser trocada, juntamente com o Anexo II deste Edital.

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

2.7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.7.1. Em **09/04/2011** será divulgado edital de homologação das inscrições.



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

2.7.2. O candidato deverá acompanhar esse edital; bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.7.3. Se mantido o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

2.7.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site www.objetivas.com.br ou, ainda, no Painel de Publicação 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) das vagas para cada emprego, do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal n° 2258, de 06 de julho de 2010.

3.2. O candidato ao inscrever-se nesta condição, 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 ou atestado médico (original ou cópia legível 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 o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo Anexo III deste Edital). O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

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, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.6. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do processo seletivo público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

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

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



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

CAPÍTULO IV - DA PROVA ESCRITA

(#) Alterado conforme Edital de Processo Seletivo nº 025/2011

(#) 4.1. Para todos os candidatos, o Processo Seletivo constará unicamente de **PROVA ESCRITA**, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições do emprego.

~~4.1. Para todos os candidatos, o Processo Seletivo constará de **PROVA ESCRITA**, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições do emprego.~~

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

~~4.2. Serão considerados aprovados em PRIMEIRA ETAPA e/ou HABILITADOS à etapa seguinte, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova escrita.**~~

4.3. A Prova Escrita, para todos os candidatos será aplicada em **17/04/2011**, no Município de Jóiá/RS, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **09/04/2011**.

4.4. O Município, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Escrita, 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.

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

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

4.6. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

EMPREGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº	Valor por	PESO
			Questões	questão	TOTAL
Agente Comunitário de Saúde	Escrita	Português	10	3,00	30,00
		Matemática	05	1,40	07,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	15	4,20	63,00

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

4.8. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JÓIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

4.13. Na sala de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria tais como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (telefone celular, relógio do tipo *data bank*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc.). Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.14. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

4.15. 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.

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

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

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

4.19. Os programas e/ou referências bibliográficas da prova escrita, são os constantes no ANEXO I do presente Edital.

4.19.1. 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).

4.20. O tempo de duração da prova escrita será de até 3 horas.

4.21. 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 ponta grossa.

4.22. 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.



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

- 4.23. 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.
- 4.24. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.
- 4.25. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente **preenchido e assinado**. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.**
- 4.25.1. Tendo em vista as disposições do Decreto Executivo nº 3512/2010- Art.33 § 5º e, ainda, de ser o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas.
- 4.26. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.
- 4.27. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.
- 4.28. O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município.
- 4.29. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.
- 4.30. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.
- 4.31. Na mesma data da prova escrita ou em data a ser informada quando da prova escrita, os candidatos interessados poderão ter vista da prova padrão, sob fiscalização.
- 4.32. Ao final da prova escrita, 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 V - DOS RECURSOS

- 5.1. Será admitido recurso quanto:
- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
 - b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
 - c) Aos resultados parciais e finais do Processo Seletivo Público.
- 5.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos em até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.
- 5.3. Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal de Jóia, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo II deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:



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

- a) Nº de Inscrição;
- b) Processo Seletivo de referência - Órgão/Município;
- c) Emprego ao qual concorre;
- d) 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;
- e) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

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

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

5.5. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

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

5.7. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executiva do Processo Seletivo, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos candidatos, independente de terem recorrido, quando serão computados os pontos respectivos, exceto para os que já receberam a pontuação.

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

CAPÍTULO VI - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

6.2. A classificação final do Processo Seletivo será publicada por edital, apresentará apenas os candidatos aprovados **por área de atuação, ou seja, pela Microárea escolhida, em que reside o candidato**, em ordem decrescente de pontos e será composta de duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

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

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

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

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



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

- a) obter maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- b) obter maior nota em português;
- c) sorteio.

6.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio abaixo descrito.

6.4.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da 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.

6.4.2. Não havendo extração da loteria federal na data marcada, será considerada a data da extração imediatamente posterior.

CAPÍTULO VII - DO PROVIMENTO DO EMPREGO

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

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

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

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

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

7.6. O Processo Seletivo terá validade por até 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério da Prefeitura Municipal de Jóia.

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

- a) a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.5 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
PREFEITURA MUNICIPAL DE JÓIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

7.9. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

8.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Jóiá, em conjunto com a OBJETIVA Concursos Ltda, empresa responsável pela realização do Processo Seletivo Público.

8.3. Faz parte do presente Edital:

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

Prefeitura Municipal de Jóiá, 10 de março de 2011.

JÂNIO IVAN ANDREATTA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

JORGE JARBAS JESUS DE ABREU
Secretário Municipal de Administração



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

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

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

PORTUGUÊS

Conteúdo:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; significado contextual de palavras e expressões. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Pontuação. 5) Emprego e flexão de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes. 6) Emprego e flexão de verbos regulares. 7) Concordância nominal e verbal. 8) Termos da oração.

MATEMÁTICA

Conteúdo:

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

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais: conhecimentos de cidadania e de consciência ecológica.

Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos: 1) Saúde da mulher. 2) Saúde da criança. 3) Saúde do adulto. 4) Saúde do idoso. 5) Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS. 6) O trabalho do agente comunitário de saúde. 7) Imunologia. 8) O programa de saúde da família. 9) Calendários de Vacinação da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. 10) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.080/90**, de 19/09/1990 – 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 8.142/90**, de 28/12/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13/07/1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º/10/2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 648**, de 28/03/2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- JÓIA. **Lei Orgânica Municipal**, de 02/04/1990 e emendas.

- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde**. Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III, Capítulo IV e Capítulo V.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Agente Comunitário de Saúde no Controle da Dengue**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Acompanhamento a Saúde da Mulher. Parte I. **Gestação, Parto e Puerpério**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Livro da Família. **Aprendendo sobre AIDS e Doenças Sexualmente Transmissíveis**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica: Carências de Micronutrientes**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica: Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica: HIV/Aids, hepatites e outras DST**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta da Criança 2010 - Menina**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta da Criança 2010 - Menino**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário Básico de Vacinação da Criança**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário de Vacinação do Adolescente**.



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

- 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 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.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Doenças infecciosas e parasitárias:** guia de bolso. Brasília: 2005.
 - RIO GRANDE DO SUL – SSMA – Normas Técnicas e Operacionais – **Ações em Saúde da criança.**
 - Manuais e livros diversos com os conteúdos indicados.
-



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

**ANEXO III
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Processo Seletivo Público: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Emprego: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

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

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

(Datar e assinar)

assinatura



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

**ANEXO IV
MODELO DE PROCURAÇÃO**

P R O C U R A Ç Ã O

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

Município _____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato