



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI
Estado do Rio Grande do Sul
Gabinete do Prefeito Municipal

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2013

O Prefeito Municipal de Itacurubi, Senhor **JOSE RUBEM LOUREIRO CORREIA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, por meio da Secretaria Municipal da Fazenda e Administração, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação por tempo determinado de servidores, com vistas a atender necessidades excepcionais das Secretarias Municipais da Saúde e Planejamento e Meio Ambiente, nos termos da Lei nº 080/1990 e suas alterações, Lei nº 1579/2012 e Lei nº 1.600 de 26/02/2013, que será regido pelos seguintes termos:

1. DAS VAGAS:

Estão abertas vinte (20) vagas para preencher cargos junto a *Secretaria Municipal da Saúde e Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente*, assim distribuídas:

Nº VAGA	CARGO	VENCIMENTO BÁSICO
01	MÉDICO 40 hs	R\$ 7.500,00
01	FISIOTERAPEUTA 40hs	R\$ 2.150,00
01	FONOAUDIÓLOGO 40hs	R\$ 2.150,00
08	AGENTE COMUNITÁRIO DA SAÚDE 40hs	R\$ 678,00
04	VISITADOR DO PIM 40hs	R\$ 678,00
01	AGENTE DE ENDEMIAS 40hs	R\$ 678,00
03	AUXILIAR VISITADOR SANITÁRIO 40hs	R\$ 678,00
01	FISCAL AMBIENTAL 40 hs	R\$ 1.024,45

OBS: As atribuições dos cargos são as que constam na Lei nº 080/1990, 1579/2012 e 1600/2013 e para o cargo de Fiscal Ambiental, conforme Anexos e mapeamento dos agentes comunitários de saúde anexo IX.

2. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO:

Os profissionais serão contratados através de contrato de natureza administrativa, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme Lei Municipal nº 1600/2013.

3. CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO:

O contrato por prazo determinado extinguir-se-á:

- a) a pedido do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência;
- b) por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- d) em caso de afastamento, por qualquer motivo, superior a quinze dias.

Em caso de comprovada insuficiência de desempenho, o servidor poderá ter o contrato rescindido e admitido o próximo classificado na lista do Processo Seletivo.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

Para a inscrição no processo seletivo simplificado, o candidato deverá:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI
Estado do Rio Grande do Sul
Gabinete do Prefeito Municipal

- b) ter 18 (dezoito) anos completos de idade até a data prevista para o término do prazo de inscrição;
- c) estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- d) conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;
- e) não enquadrar-se na vedação de acúmulo de cargos (artigo 37, XVI da CF);
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- g) os candidatos para o cargo de Agente comunitário de saúde deverão residir na área da comunidade por, no mínimo, um ano antes de assumir o cargo, e continuar residindo na comunidade após a contratação sob pena de demissão.

4.1 A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.2 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

4.3 As informações prestadas no requerimento de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Avaliação o direito de excluir do processo seletivo o candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, em consequência, poderá ter anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.

5. DAS INSCRIÇÕES:

As inscrições serão realizadas **no dia 11 de março de 2013**;

5.1 as inscrições serão gratuitas;

5.2 no ato da inscrição o candidato deverá preencher ficha de inscrição, disponibilizada pela Secretaria Municipal da Fazenda e Administração ou extraída do site **www.itacurubi.rs.gov.br**, informando dados pessoais **e a vaga pleiteada** e fornecer cópias dos documentos a seguir:

- Carteira de identidade (xerox e original);
- Cartão do CPF (xerox e original);
- Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida, através do Xerox do diploma
- **CURRICULUM VITAE**, e no caso de Médico, Fisioterapeuta e Fonoaudiólogo xerox e original do **DIPLOMA e registro no conselho do respectivo cargo** e para o cargo de Fiscal Ambiental cópia e original da CNH categoria “AB”;

5.3 as inscrições serão realizadas pessoalmente, não sendo admitida outra forma;

5.4 todos os documentos deverão ser acompanhados dos originais, por ocasião da inscrição, os quais, após serem conferidos pelo órgão recebedor, serão devolvidos ao portador.

5.5 não se admitirá a juntada de quaisquer documentos em fases posteriores à entrega do pedido de inscrição pelo candidato.

5.6 as cópias dos documentos entregues para comprovação do currículo não serão devolvidos, mesmo que o candidato, por qualquer motivo, não tenha sua inscrição efetivada.

OBS: O candidato preencherá o formulário de inscrição padrão com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados.

6. DO LOCAL E HORÁRIO DA INSCRIÇÃO:

As inscrições serão realizadas na sala do Centro de Referência a Assistência Social - CRAS, sito à Rua Pedro Ferreira, 510, no horário das 08h. às 12h. no dia estipulado no item 5.

7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE DESEMPATE:

As avaliações serão procedidas da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI
Estado do Rio Grande do Sul
Gabinete do Prefeito Municipal

- a) *preenchimento dos requisitos;*
- b) *análise curricular, considerando os cursos realizados na área de atuação e experiência;*
- c) *e, entrevista com a Psicóloga do Município em caso de haver mais de um candidato inscrito e pré-selecionado para o mesmo cargo, que será realizada em data e local a ser previamente disponibilizado.*

A convocação para entrevista será feita através de Edital que será fixado no mural da Prefeitura e publicado no site www.itacurubi.rs.gov.br, em data a ser definida pela Comissão de Avaliação e amplamente divulgada pelos veículos de comunicação.

Havendo empate na classificação, proceder-se-á o desempate usando o critério Maior Idade.

A classificação final será publicada no mural da Prefeitura Municipal e no site www.itacurubi.rs.gov.br e amplamente divulgado nos veículos de comunicação.

8. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

A Comissão de Avaliação é formada pelos seguintes membros:

- a) *Diane de Lourenço Camargo de Dornelles - Presidente*
- b) *Noemia Amélia Medeiros da Silva.*
- c) *Maria Idalina Silva da Silva.*

9. DA PUBLICAÇÃO:

O presente edital será publicado no mural desta Prefeitura e no site www.itacurubi.rs.gov.br, com antecedência da data designada para as inscrições.

10. DA CHAMADA:

A admissão do candidato fica condicionada à apresentação e à entrega dos documentos necessários, inclusive exame médico admissional, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação do edital de convocação. A não apresentação dos comprovantes implicará na eliminação do candidato.

A admissão dos candidatos selecionados e classificados para a contratação temporária seguirá a ordem de classificação.

A contratação não gera ao candidato direito nem expectativa de direito à efetivação no Serviço Público Municipal, ou à manutenção do contrato por período superior ao estipulado em seu próprio corpo.

11. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital.

O Extrato do Edital de abertura das inscrições, referente ao presente Processo Seletivo Simplificado, será publicado no jornal A FOLHA.

A aprovação neste processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado segundo rigorosa ordem de classificação.

O prazo de validade do presente edital será compatível com o preenchimento dos cargos e vagas.

Os casos omissos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão nomeada para realização do Processo Seletivo Simplificado.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacurubi, 07 de Março de 2013.

JOSE RUBEM LOUREIRO CORREIA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI
Estado do Rio Grande do Sul
Gabinete do Prefeito Municipal
ANEXO I

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO II

Nº DE CARGOS: 01

ATRIBUIÇÕES: realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria

comunidade; realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI
Estado do Rio Grande do Sul
Gabinete do Prefeito Municipal

do processo de trabalho; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica; realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; participar das atividades de educação permanente; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária semanal: 40 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em horários especiais, bem como, à noite e aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Formação Superior em Medicina – Clínico Geral, com o devido registro profissional junto ao Conselho Profissional (Conselho Regional de Medicina – CRM).
- b) Idade Mínima: 18 anos.

ANEXO II

DENOMINAÇÃO DO CARGO: FISIOTERAPEUTA

Nº DE CARGOS: 01

ATRIBUIÇÕES: executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver, reabilitar e conservar a capacidade físico-motora do paciente; Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade; realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; garantir a qualidade do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI
Estado do Rio Grande do Sul
Gabinete do Prefeito Municipal

registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica; realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; participar das atividades de educação permanente; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária semanal: 40 horas semanais.

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em horários especiais, bem como, à noite e aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Formação Superior em Fisioterapia, com o devido registro profissional, junto ao Conselho Profissional.

b) Idade Mínima: 18 anos.

A N E X O III

DENOMINAÇÃO DO CARGO: FONOAUDIOLOGISTA

Nº DE CARGOS: 01

ATRIBUIÇÕES: prestar assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes; avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI
Estado do Rio Grande do Sul
Gabinete do Prefeito Municipal

adolescente; e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária semanal: 40 horas semanais.

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em horários especiais, bem como, à noite e aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Formação Superior em Fonoaudiologista, com o devido registro profissional, junto ao Conselho Profissional.

b) Idade Mínima: 18 anos.

ANEXO IV

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Agente Comunitário de Saúde

Atribuições:

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

b) Descrição Analítica: utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, estimular a participação da comunidade nas políticas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

Condições de Trabalho:

a) Carga Horária: **40h** (quarenta horas) semanais.

b) Especial: residir na área da comunidade por, no mínimo, um ano antes de assumir o cargo, e continuar residindo na comunidade após a nomeação, sob pena de demissão.

Requisitos para Provimento:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI
Estado do Rio Grande do Sul
Gabinete do Prefeito Municipal

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo e haver concluído com aproveitamento o curso de qualificação básica para formação de Agente Comunitário de Saúde.

A N E X O V

DENOMINAÇÃO DO CARGO: VISITADOR DO PIM

ATRIBUIÇÕES: Compor ações integradas junto aos demais agentes do seu território adscrito e equipes das Rede de Serviços do município – especialmente dos encontros sistemáticos – contribuindo para a qualificação dos processos de trabalho e para o acesso das famílias às políticas desenvolvidas; Sensibilizar as famílias e comunidades para o objetivo do RC/PIM, destacando a importância do cuidado e da educação na primeira infância e a relevância do apoio

familiar na promoção do desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; Planejar e executar atendimentos, em conformidade com a Metodologia do PIM, voltados para a gestante e criança, considerando o seu contexto familiar, comunitário e cultural, com o apoio das Redes de Serviços; Fortalecer as competências familiares para cuidar e educar suas crianças, elegendo orientações e atividades que contribuam para o fortalecimento dos vínculos afetivos e para o desenvolvimento da capacidade das crianças para aprender e se desenvolver; Acompanhar os resultados da intervenção do PIM em relação aos ganhos das famílias, gestantes e crianças, bem como preencher as documentações previstas na Metodologia do PIM: Comunicar ao Monitor e/ou GTM sobre situações identificadas em sua rotina de atendimentos que possam comprometer o desenvolvimento saudável das famílias, gestantes e crianças; Participar das formações promovidas pelo GTM e/ou Monitor e das demais formações sobre temas afins à política, disponibilizadas no município.

Regime de Trabalho: 40 horas semanais, podendo ser convocado por razões especiais.

Idade mínima: 18 anos

Instrução: Ensino fundamental incompleto

A N E X O VI

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS

ATRIBUIÇÕES: Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de pontos estratégicos (PE); Realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em PE, conforme orientação técnica; Identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito; Orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros; Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica; Registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes as atividades executadas; Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI
Estado do Rio Grande do Sul
Gabinete do Prefeito Municipal

uso de larvicida, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS; Encaminhar os casos suspeitos de dengue a unidade de Atenção Primária em Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal da Saúde; Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção; Promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área; Reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por *Aedes aegypti* da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação; Comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho durante as visitas domiciliares; Registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais.

Regime de Trabalho: 40 horas semanais, podendo ser convocado por razões especiais.

Idade mínima: 18 anos

Instrução: Ensino fundamental incompleto

A N E X O VII

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE VISITADOR SANITÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição sintética: Auxiliar no desenvolvimento de trabalhos educativos com indivíduos e grupos, realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas para preservar a saúde de uma comunidade.

b) Descrição Analítica: Fazer visitas difundindo noções gerais sobre saúde e saneamento; atuar em campanhas de prevenção de doenças aplicando testes e vacinas dentro da unidade sanitária; identificar os principais sintomas das doenças transmissíveis, levando-os ao conhecimento da autoridade competente; esclarecer os clientes sobre diagnósticos, prescrição médica, pedido para exames de laboratório e retorno, quando necessário; colaborar na COLETA DE DADOS ESTATÍSTICOS e outros requeridos nos programas de saúde; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: o exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; sujeito a serviço externo e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos

b) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI
Estado do Rio Grande do Sul
Gabinete do Prefeito Municipal

A N E X O VIII

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS
DENOMINAÇÃO DO CARGO: FISCAL AMBIENTAL

Nº DE CARGOS: 01

ATRIBUIÇÕES:

- I – Fiscalizar a aplicação da legislação ambiental, as atividades, sistemas e processos produtivos;
- II – Acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das atividades utilizadoras de bens naturais;
- III – Dirigir veículos da municipalidade mediante autorização da autoridade administrativa para o bom andamento das operações de fiscalização;
- IV – Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente;
- V – Executar serviços de prevenção e política ambiental;
- VI – Fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o Poder Público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos;
- VII – Executar atividades de fiscalização de fontes poluidoras da água, do ar e do solo;
- VIII – Revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente;
- IX- Requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização;
- X – Programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental;
- XI – Analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental;
- XII – Apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município;
- XIII – Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes, proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente;
- XIV – Instituir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença e regularização ambiental;
- XV – Emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental;
- XVI – Executar outras tarefas afins, que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

Regime de Trabalho: 40 horas semanais, podendo ser convocado por razões especiais.

Idade mínima: 18 anos

Requisitos para provimento: Ensino médio completo

Habilitação: Possuir CNH categoria “AB”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI
Estado do Rio Grande do Sul
Gabinete do Prefeito Municipal

FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO
Nº.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2013

Nome: _____.
RG: _____ .Expedição por _____ .Data Expedição _____ .UF _____.
CPF: _____.
Filiação: _____.
Data Nascimento: _____ . Nacionalidade: _____.
Naturalidade: _____.
Estado Civil: _____.
Endereço: _____.
Cidade: _____ . Bairro: _____.
CEP: _____.
Tel.Residencial: _____.
Tel.Comercial: _____.
Tel.Celular: _____.
Reside atualmente em Itacurubi? () Sim () Não

CARGO PRETENDIDO: _____

*A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas no Edital de Publicação.

Responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas.

Itacurubi, ____de Março de 2013.

Assinatura do candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

CARGO: _____

DATA: ____/03/2013.

NOME: _____

Assinatura do Candidato

Assinatura do Recebedor



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI
Estado do Rio Grande do Sul
Gabinete do Prefeito Municipal

ANEXO IX

Gestão 2013 – 2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI
Estado do Rio Grande do Sul
Gabinete do Prefeito Municipal

MAPEAMENTO AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE
MUNICÍPIO DE ITACURUBI

ÁREA – 01

MICROAREA DE REFERÊNCIA	ABRANGÊNCIA	Nº DE FAMÍLIAS	Nº DE PESSOAS	Nº DE AGENTES
ÁREA 01				01
SENTIDO ITACURUBI/ SÃO BORJA LATERAL ESQUERDO	AVENIDA DEZ DE ABRIL a APARTIR DA RUA MANOEL ALMEIDA AQUINO LADO DIREITO ATÉ A ASERMI	189	567	

ÁREA 02

MICROAREA DE REFERÊNCIA	ABRANGÊNCIA	Nº DE FAMÍLIAS	Nº DE PESSOAS	Nº DE AGENTES
ÁREA 02				01
SENTIDO ITACURUBI/ SÃO BORJA LATERAL DIREITO	AVENIDA DEZ DE ABRIL DOIS LADOS ATÁ A RUA MANOEL ALMEIDA AQUINOLADO ESQUERDO ATÉ A SERRARIA, APÓS LATERAL DIREITO DA AVENIDA DEZ DE ABRIL	196	588	

ÁREA 03

MICROAREA DE REFERÊNCIA	ABRANGÊNCIA	Nº DE FAMÍLIAS	Nº DE PESSOAS	Nº DE AGENTES
ÁREA 03				
SENTIDO ITACURUBI/ SANTIAGO/ BOSSOROCA	ESTRADA DOS RIBEIROS, RINCÃO DOS RIBEIROS , VILA JORGE, CORREIAS, ESTRADA ITACURUBI / UNISTALDA LATERAL ESQUERDO ATÉ PONTE DO RIO ITACURUBI, ESTRADA ITACURUBI – SANTIAGO AMBOS OS LADOS, RINCÃO DOS CORREIAS, TRÊS CAPÕES, LAGE , ITAPORORÓ MUNDO NOVO, PARAISO ATÉ DIVISA DE MUNICÍPIOS	114	332	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI
Estado do Rio Grande do Sul
Gabinete do Prefeito Municipal

ÁREA 04

MICROAREA DE REFERÊNCIA	ABRANGÊNCIA	Nº DE FAMÍLIAS	Nº DE PESSOAS	Nº DE AGENTES
ÁREA 04				
SENTIDO ITACURUBI / SÃO BORJA	INÍCIO PONTE ITACURUBI (SAÍDA UNISTALDA),CORREDOR DAS TROPAS,RINCÃO DOS ROCHAS , GUABIROBA, ERVAS, XARÁ, PESSEGUEIRO, ESQUINA PESSEGUEIRO,RINCÃO DAS CAMPINAS	152	436	01

ÁREA 05

MICROAREA DE REFERÊNCIA	ABRANGÊNCIA	Nº DE FAMÍLIAS	Nº DE PESSOAS	Nº DE AGENTES
ÁREA 05				
SENTIDO ITACURUBI/ SÃO BORJA	INÍCIO (TREVO DO PESSEGUEIRO) INVENADINHA, RINCÃO DO TIGRE VILA DA IGREJA, ASSENTAMENTO 400, RINCÃO DOTIGRE, ASSENTAMENTO ATÉ ESTRADA PRINCIPAL (PORTÃO) LOTE 71 /147, RINCÃO DOS BOEIRAS ATÉ PORTÃO DO ASSENTAMENTO	177	492	01

ÁREA 06

MICROAREA DE REFERÊNCIA	ABRANGÊNCIA	Nº DE FAMÍLIAS	Nº DE PESSOAS	Nº DE AGENTES
ÁREA 06				
SENTIDO ITACURUBI/ SÃO BORJA LATERAL DIREITO	INÍCIO ESTRADA PRINCIPAL DO ASSENTAMENTO (PORTÃO) LOTE 69 AO 150, (RINCÃO DOS BOEIRAS APARTIR DO PORTÃO DO ASSENTAMENTO), IGREJA ALTA, MOLINAS, RANCHO,ESTRADA ITACURUBI / SÃO BORJA 2 LADOS DA ESTRADA ATÉ CHEGAR A DIVISA DE MUNICÍPIOS.	163	468	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI
Estado do Rio Grande do Sul
Gabinete do Prefeito Municipal

ÁREA 07

MICROAREA DE REFERÊNCIA	ABRANGÊNCIA	Nº DE FAMÍLIAS	Nº DE PESSOAS	Nº DE AGENTES
ÁREA 07				
SENTIDO ITACURUBI/ VILA BRITES	INÍCIO TREVO DO RANCHO , AMBOS OS LADOS, RINCÃO DOS PEDROSOS, RINCÃO DO IGUARIAÇÁ , ESCOLA CLARICE ESTRADA DO PINTOR ATÉ FAZENDO DR. ODILON, CANDIDA VARGAS ATÉ ENTRADA APICULTURA	87	251	01

ÁREA 08

MICROAREA DE REFERÊNCIA	ABRANGÊNCIA	Nº DE FAMÍLIAS	Nº DE PESSOAS	Nº DE AGENTES
ÁREA 08				
SENTIDO ITACURUBI/ UNISTALDA	INÍCIO PONTE DO RIO ITACURUBI, SANTA BÁRBARA, RINCÃO DOS BELMONTES DUAS PALMAS SENTIDO CÂNDIDA , ESTRADA DA APICULTURA, RINCÃO DOS LOPES ATÉ DIVISA COM UNISTALDA	96	278	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI
Estado do Rio Grande do Sul
Gabinete do Prefeito Municipal

