



## **EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017**

*Edital de Processo Seletivo Público para o preenchimento de vaga de Agente de Saúde na micro área 04.*

O Secretário Municipal de Saúde de Dezesseis de Novembro – RS, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de interesse público, torna pública a abertura de processo seletivo simplificado, conforme disposto no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, autorizado pela Lei Municipal de nº. 2.871 de 22 de Agosto de 2017 regidos pelas normas constantes neste Edital.

### **1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O processo seletivo simplificado para contratação imediata será regido por este Edital será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) três servidores, designados por meio de Portaria Municipal.

1.2 - A seleção de que se trata este Edital será realizada mediante prova Objetiva de Português, Matemática, conhecimento geral e específico da função caráter classificatório.

1.3 - Serão aceitos apenas os documentos entregues pessoalmente ou através de procurador. A procuração NÃO precisa ser feita em cartório, mas deve ter assinatura reconhecida em cartório.

1.4 - A irregularidade ou ilegalidade constatada a qualquer tempo, em qualquer dos documentos acarretará a anulação do referido documento, bem como, na desclassificação e/ou exoneração do candidato.

1.5 - Os cargos, vagas disponíveis, carga horária, remunerações, pré-requisitos e atribuições dos cargos serão aqueles informados no Anexo II deste Edital.

1.6 - O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado no Setor Administrativo da Prefeitura Municipal, situada na



Rua Santo Antônio, 1243, no horário comercial.

## **2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 2.2 - Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- 2.3 - Ter idade mínima de dezoito anos completos;
- 2.4 - Instrução formal: Ensino fundamental completo.
- 2.5 - Possuir aptidão física e mental para o exercício das suas atribuições;
- 2.6 - Atender aos requisitos para a vaga a qual concorre e cumprir todas as determinações deste Edital.

## **3 - DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1 – O candidato deverá apresentar, através de cópias acompanhadas dos originais ou cópias autenticadas em tabelionato, os seguintes documentos:
  - 3.1.1 Carteira de identidade (RG);
  - 3.1.2 Cadastro de Pessoa Física (CPF);
  - 3.1.3 Comprovante de residência;
  - 3.1.4 Certidão de Quitação Eleitoral;
  - 3.1.5 Cópia da Carteira de Reservista (para candidatos do sexo masculino);
- 3.2 A inscrição deverá ser efetuada por meio de entrega da ficha de inscrição (ANEXO III), currículo padronizado (ANEXO IIV), no período compreendido entre os dias **09 (nove) a 16 (dezesesseis) de outubro de 2017**, em horário compreendido entre 7h (sete horas) e 13h (treze horas), posto que o Município se encontra em turno único, pessoalmente e unicamente no Setor Administrativo, e só serão recebidas pela Comissão designada.
- 3.3 - Em hipótese alguma serão aceitas inscrições fora do prazo.
- 3.4 - Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição;



3.5 - As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir do processo seletivo simplificado as fichas de inscrições, currículos, que estiverem preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.6 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital, bem como da legislação municipal e federal a regular o certame.

3.7 - No ato da entrega do currículo, não serão verificados os comprovantes das condições da participação, no entanto, o candidato que não as satisfizer será eliminado do processo seletivo.

3.8 – O candidato deverá comprovar residir na área de atuação, (microárea 4), através de cópia autenticada do comprovante de endereço em nome do candidato ou na falta deste, por comprovante de endereço acompanhado de declaração com firma reconhecida em cartório, a irregularidade ou ilegalidade constatada a qualquer tempo, será submetida ao item 1.4, deste edital.

#### **4 – HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

4.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.2, a Comissão publicará, no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, ([www.dezesseisdenovembro.rs.gov.br](http://www.dezesseisdenovembro.rs.gov.br)), no prazo de 01(um) dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

4.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

4.2.1 No prazo de 01(um) dia, a Comissão, apreciando o recurso em juízo de retratação, poderá reconsiderar (retratar-se) sua decisão, hipótese na



qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

4.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão (não havendo retratação), o recurso será encaminhado ao Prefeito para julgamento, no prazo de 02(dois) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

4.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.1, no prazo de 01(um) dia, após a decisão dos recursos.

## **5 – DA PROVA OBJETIVA (ESCRITA)**

5.1 – A realização da prova escrita está prevista para ocorrer no dia 30 de Outubro, com início às 9h (nove horas), duração de três horas, tendo como local as dependências da Secretaria de Assistência Social da Prefeitura Municipal.

5.2 – O município não enviará nenhum tipo de correspondência informando locais, horário da prova e confirmação de inscrição. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação pelos meios de comunicação ( [www.dezesseisdenovembro.rs.gov.br](http://www.dezesseisdenovembro.rs.gov.br) ) e no mural da Prefeitura.

5.3 – A prova será objetiva, composta de 30 questões de múltipla escolha, com cinco alternativas, sendo apenas uma correta. As questões de Português e Matemática terão peso três (3,0) pontos e as questões de Conhecimentos Gerais e específicas da função o peso quatro (4,0) pontos.

5.4 – A prova abrangerá o domínio da norma culta da Língua Portuguesa, conhecimentos Matemáticos, Conhecimentos Gerais (História, Geografia, Ciências, atualidades) e Conhecimentos Específicos, (noções básicas de saúde nas diversas fases da vida: da criança, do adolescente, do adulto e do idoso, atribuições do Agente de saúde).

5.5 – O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 minutos, munido de:

5.5.1 – Um dos seguintes documentos originais de identificação: Carteira de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Carteira



de Trabalho e Previdência Social CTPS, ou Passaporte; e caneta de tinta azul ou preta, lápis e borracha.

5.5.2 – Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos originais discriminados no item 5.4.1, o qual devesse estar em condição de permitir, com clareza, a sua identificação.

5.5.3 – Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos requeridos (ainda que autenticados) ou quaisquer outros documentos senão os anteriores definidos.

5.5.4 – Não será admitido na sala o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início das provas.

5.5.5 – Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova em outro local, data e horário que não sejam os preestabelecidos.

5.5.6 – Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar trajando: bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros. As bolsas e sacolas deverão ser colocadas em local indicado pelo fiscal, antes do início das provas.

5.5.7 – Será eliminado da Seleção Pública o candidato que durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, seja verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.

5.5.8 – Será também excluído da prova o candidato que: se valer de meios ilícitos para sua execução; fizer anotações de informações relativas às respostas em qualquer material que não o fornecido; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; agir com incorreção ou descortesia para com qualquer dos membros da equipe encarregada da aplicação da prova.

5.5.9 – Durante a prova, não serão permitidas consultas bibliográficas de qual espécie, nem a utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, celulares entre outros.

5.5.10 – Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.



5.5.11 – O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrida uma hora do início da prova.

5.5.12 – O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

5.5.13 – Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

5.5.14 – No ato da realização da prova, o candidato receberá uma Folha Definitiva de Resposta e um Caderno de Questões.

5.5.15 – A Folha Definitiva de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser assinada e entregue no término da prova ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.

5.5.16 – Não haverá, em hipótese alguma, a substituição da Folha Definitiva de Respostas, por erro do candidato.

5.5.17 – O gabarito será disponibilizado no site: [www.dezesseisdenovembro.rs.gov.br](http://www.dezesseisdenovembro.rs.gov.br), a partir das 10h(dez horas) do dia 31 de Outubro de 2017.

5.5.18 - Para se obter o resultado final classificatório do candidato, será utilizado o somatório de pontuação obtido na Prova Objetiva cujo peso final será de no máximo 100 pontos, sendo que na prova de Português a pontuação máxima é de 30 pontos, Matemática a pontuação máxima é de 30 pontos, e Conhecimentos Gerais a pontuação máxima é de 40 pontos, perfazendo um total máximo de 100 pontos.

5.5.19 – Em caso de empate da pontuação final entre um ou mais candidatos, o desempate ocorrerá, conforme segue, obtiver maior nota em conhecimentos gerais e se ainda persistir o empate, será realizado o desempate mediante sorteio público, cuja data, horário e local serão definidos pela secretaria promotora da presente seleção pública, com aviso prévio mediante publicação na imprensa oficial do Município.



## **6 – DO RESULTADO E DOS RECURSOS:**

6.1 – O resultado da presente seleção pública para aceitação de um Agente de Saúde na microárea 04, será divulgada no dia 01 de outubro de 2017, mediante publicação no Mural de publicações oficiais do Município, bem como na página virtual na internet, no seguinte endereço eletrônico: [www.dezesseisdenovembro.rs.gov.br](http://www.dezesseisdenovembro.rs.gov.br).

6.2 – Dos atos praticados pela Comissão Processante da presente Seleção Pública de Agente de Saúde caberá recursos administrativo, a ser interposto após a publicação do resultado, no prazo de 1 (um) dia.

6.3 – No mesmo prazo definido no item 6.2 os candidatos poderão ter vistas do processo de Seleção Pública de Agentes de Saúde, exclusivamente nas dependências da Secretaria de Administração, durante o horário de expediente externo da Prefeitura Municipal.

6.4 – Os recursos dos candidatos às vagas deverão ser dirigidos à Comissão de Seleção Pública de Agente de Saúde e entregues no setor de Protocolo Geral, durante o horário de expediente externo da Administração Pública Municipal, no prazo definido no item 6.2.

6.5 – O recurso interposto em face de decisão administrativa da Comissão de Seleção Pública de Agente de Saúde terá efeito suspensivo.

6.6 – O recurso será dirigido à autoridade superior, por meio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, motivadamente, ou fazê-lo subir, devidamente informado, devendo neste caso, ser proferida decisão no prazo de 2 (dois) dias.

6.7 – O resultado final, após o processamento e julgamento dos recursos, será divulgado a partir do dia 09 de novembro de 2017.

## **7 - DA CONVOCAÇÃO**

7.1 – Todos os atos do processo seletivo serão devidamente divulgados no site da Prefeitura Municipal de Dezesseis de Novembro



(secadministracao@pm16nov.com.br), e Mural oficial da Prefeitura Municipal. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as etapas do processo seletivo simplificado nos canais de comunicação supracitados.

7.2 - A convocação para designação e/ou contratação obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos.

7.3 - O candidato que não comparecer no prazo de 05 (cinco) dias, após convocação de que trata o item anterior, será considerado desistente.

## **8. DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E O REGIME JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO**

8.1 – Os contratos serão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS/INSS).

8.2 – O Regime Jurídico de contratação será por tempo determinado. O contrato terá a duração de seis (06) meses, a contar da data de contratação, o contrato poderá ser prorrogável uma vez por igual período prorrogável uma vez por igual período, ficando o Poder Executivo autorizado a rescindir a qualquer tempo o contrato para o cargo, ainda que imotivadamente, caso torne-se desnecessário a manutenção do contrato.

## **9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contido neste Edital.

9.2 - A participação do candidato no processo seletivo gera apenas a expectativa de designação e/ ou contratação aos candidatos classificados, sendo obrigatória somente à contratação dos candidatos aprovados, conforme a necessidade descrita no quadro do (ANEXO I).

9.3 - É reservado à Secretaria Municipal de Saúde o direito de proceder à designação e /ou contrato administrativo dos classificados, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

9.4 - Os casos omissos no presente neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, e se necessário, encaminhados a Assessoria Jurídica.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
*Prefeitura Municipal de Dezesseis de Novembro*  
Capital Brasileira da Alfafa



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

9.5 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de retificação divulgada no quadro oficial da Prefeitura Municipal.

Dezesseis de Novembro (RS), aos 06 de Outubro de 2.017.

**ADEMIR JOSE ANDRIOLI GONZATTO**  
Prefeito



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Dezesseis de Novembro  
Capital Brasileira da Alfafa



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E  
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**EDITAL Nº. 01/2017**

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>EVENTO</b>	<b>PRAZO</b>	<b>DATA(S)</b>
Abertura das Inscrições	05 (cinco) dias úteis	09 a 16 de outubro 2017
Publicação do Edital dos Inscritos	01 (um) dia	17 de outubro de 2017
Recurso da não homologação das inscrições	01 (um) dia	18 de outubro de 2017
Manifestação da Comissão na reconsideração	01 (um) dia	19 de outubro de 2017
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	02 (dois) dias	23 de outubro de 2017
Publicação da relação final de inscritos	01 (um) dia	24 de outubro de 2017
Prova Objetiva	04 (quatro) dias	30 de outubro de 2017
Gabarito	01 (um) dia	31 de outubro de 2017
Resultado	01 (um) dia	01 de novembro de 2017
Recurso	01 (um) dia	01 de novembro de 2017
Manifestação da Comissão na reconsideração	01 (um) dia	07 de novembro de 2017
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e aplicação do critério de desempate	01 (um) dia	08 de novembro de 2017
Publicação do resultado final do processo seletivo simplificado	01 (um) dia	09 de novembro de 2017
<b>TOTAL</b>	<b>32 (trinta e dois) dias</b>	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
*Prefeitura Municipal de Dezesseis de Novembro*  
Capital Brasileira da Alfafa



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E  
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA  
EDITAL Nº. 01./2017  
ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Os agentes comunitários de saúde devem desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à unidade de saúde ESF, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando a promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua micro área a manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quando a utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância á saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; E cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação á prevenção e ao controle da dengue, conforme portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002. Nota: É permitido ao ACS desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas ás atribuições acima.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade: maior de 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
*Prefeitura Municipal de Dezesseis de Novembro*  
Capital Brasileira da Alfafa



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

b) Instrução formal: Ensino fundamental completo.

Os cargos, vagas disponíveis, carga horária, remunerações,  
encontra-se descrito nos quadros de critérios abaixo:

<b>QUANTIDADE</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>JORNADA</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>01(um)</b>	<b>Agente Comunitário(a) de Saúde</b>	<b>40,0h</b>	<b>1.253,15</b>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
*Prefeitura Municipal de Dezesseis de Novembro*  
Capital Brasileira da Alfafa



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E  
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA  
EDITAL Nº. 01./2017  
ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nº. da Inscrição \_\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_

Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Município \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_

Tel: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE  
PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA DESIGNAÇÃO DO  
EDITAL Nº 0./2017 .**

**DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIRAS  
AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.**

Data da Inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_



**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO**

Destinatário: **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

Descrição: Recebi a Ficha de Inscrição nº \_\_\_\_/2017, Anexo II do Edital nº 01/2017 .

Assinatura do recebedor: \_\_\_\_\_

Dezesseis de Novembro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E  
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**EDITAL Nº. 01./2017**

**ANEXO IIV - MODELO DE CURRÍCULO**

**I - DADOS PESSOAIS**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

Município \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ Celular ( ) \_\_\_\_\_

email: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Estado civil \_\_\_\_\_ Sexo: ( )F ( )M

Naturalidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_

a) **FORMAÇÃO** \_\_\_\_\_

Descreva as atividades desenvolvidas:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS  
ELEMENTOS DECLARADOS.**

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2017.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E  
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA  
EDITAL Nº. 01./2017**

**ANEXO V - DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO**

1. Ficha de inscrição devidamente preenchida (Anexo II);
2. Carteira de identidade (cópia e original para autenticação);
3. Cadastro de pessoa física CPF (Cópia e original para autenticação);
4. Título com o comprovante da última votação ou quitação;
5. Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
6. Comprovante de residência atualizado no nome do candidato que comprove que o mesmo reside na área de atuação, (microárea 4). Caso o comprovante esteja no nome do cônjuge ou companheiro, deverá o candidato juntar a certidão de casamento ou declaração de união estável com reconhecimento de firma. Caso o comprovante esteja no nome de outro membro da família, deverá juntar declaração do titular de que o candidato reside naquele local.
7. Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar );
8. Prova de Atestado Civil (Certidão de Nascimento ou Casamento);
9. Carteira de Trabalho – CTPS (Parte da foto e data de expedição);
10. Carteira Funcional;
11. PIS ou PASEP com data de expedição (Caso não possua o cartão, fazer pesquisa junto a Caixa Econômica Federal para verificar a inscrição);
12. Carteira de Motorista (caso possua);
13. CPF e RG do Conjugue;
16. Currículo (Anexo III);