



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERIANO DE ALMEIDA
Praça 12 de Abril, 117 – CEP: 99810-000
Fone/Fax: 54 3525 –1122 - E mail: pmsa@awo.com.br
CNPJ 87.613.360/0001-47

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2011 DE 09 DE MAIO DE 2011.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO DE ALMEIDA, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** a abertura de inscrições visando o preenchimento de vagas existentes ou que vierem existir para o emprego existente, com a execução técnico-administrativo da empresa Lanzini e Silva LTDA conforme Legislação Municipal. O emprego, número de vagas, o regime de trabalho, carga horária semanal, o valor do salário mensal, padrão e coeficiente de acordo com a natureza do emprego são os seguintes:

| Emprego | Vagas | Requisito para provimento | Horário Sem. | Salário Inicial | Valor Inscr. R\$ | Anexo |
|-----------------------------|-------|-----------------------------|--------------|-----------------|------------------|-------|
| Agente Comunitário de Saúde | 01 | Ensino Fundamental Completo | 40h | R\$ 804,77 | R\$ 30,00 | 01 |

OBS: A vaga do emprego de Agente Comunitário de Saúde é para a seguinte área:

- Linha São Roque – Microárea 13, conforme mapeamento do anexo 02

A remuneração refere-se ao mês de Abril de 2011. As demais características gerais do emprego acima, quanto aos deveres, atribuições, condições de trabalho, lotação e outros atinentes à função, são especificadas na Legislação Municipal pertinente, à disposição na Prefeitura Municipal e neste Edital.

A nomenclatura do emprego poderá sofrer alterações em virtude de determinação de Legislação Municipal.

DAS NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTES CONCURSOS

1. DAS NORMAS

1.1. O presente concurso reger-se-á em todas as suas fases, pelas normas constantes do presente Edital, Constituições Federal e Estadual, Lei Orgânica Municipal e suas alterações, pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Severiano de Almeida/RS, Plano de Cargos e Vencimentos da Administração Municipal de Severiano de Almeida/RS e suas alterações, bem como pelo Regulamento para a realização de Concursos Públicos – Decreto Executivo nº 1788/2004.

1.2. DAS INSCRIÇÕES

1.3. A inscrição, implica, desde logo, o conhecimento prévio e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e da Ficha de Inscrição do qual é parte integrante, não podendo alegar desconhecimento.

1.4. PERÍODO: de 10/05 a 27/05 de 2011.

1.5. DO LOCAL: Na Prefeitura Municipal de SEVERIANO DE ALMEIDA-RS, Praça 12 de Abril nº 117 – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

1.6. DO HORÁRIO: de segunda a sexta-feira das 7:30h às 11:30h e 13:00h às 17:00h.

1.7. Não será aceita inscrição condicional, nem por correspondência, assim como é vedado o envio de qualquer documento constante nos requerimentos por via postal, sendo somente aceita inscrição com documentação completa.

1.8. Poderá, ainda, ser efetuada a inscrição através de terceiros, desde que junte procuração com firma legalmente reconhecida e com poderes especiais e expressos, munido da **documentação completa.**

1.9. O candidato preencherá e assinará o pedido de inscrição em formulário próprio que lhe será apresentado no ato de inscrição.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERIANO DE ALMEIDA

Praça 12 de Abril, 117 – CEP: 99810-000
Fone/Fax: 54 3525 –1122 - E mail: pmsa@awo.com.br
CNPJ 87.613.360/0001-47

1.10. O candidato receberá seu cartão de identificação no ato da inscrição.

1.11. O candidato que prestar declarações falsas ou inexatas terá sua inscrição cancelada, e anulados todos os atos dela decorrentes.

2. DOS REQUISITOS E DO PROCESSAMENTO PARA INSCRIÇÃO

2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, com idade mínima de 18 anos completos à data do encerramento das inscrições.

2.2. O pedido de inscrição deverá ser feito através de preenchimento da Ficha de Inscrição, à disposição do candidato no horário e local da inscrição.

2.3. Juntamente com a ficha de inscrição o candidato anexará:

2.3.1. Fotocópia da Carteira de Identidade; (frente e verso).

2.3.2. Fotocópia do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; (frente e verso).

2.3.3. Atestado médico (caso deficiente físico) – item 3 deste edital.

2.3.4. Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, a ser paga na tesouraria da Prefeitura Municipal de SEVERIANO DE ALMEIDA-RS.

2.3.5. 02 (duas) fotos 3x4, recentes e sem uso prévio.

2.4. O candidato somente estará regularmente inscrito se tiver sua inscrição homologada pelo Prefeito Municipal.

2.5. A homologação ou indeferimento das inscrições far-se-á por edital.

2.6. O candidato com a inscrição não homologada têm prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do indeferimento, para sanar as razões da não-homologação. Persistindo o motivo determinante da não aceitação no prazo fixado, o candidato terá sua inscrição indeferida definitivamente.

2.7. Não será aceita a inscrição do candidato cuja documentação estiver incompleta, ou que apresentar irregularidades, tais como: rasuras, emendas, nomes ilegíveis ou dados incompletos.

2.8. O candidato inscrito ficará sujeito às exigências do concurso, não lhe assistindo direito de ressarcimento de prejuízos decorrentes de insucessos nas provas ou não aproveitamento no quadro permanente de servidores do Município, nem a devolução da Taxa de Inscrição.

2.9. A documentação de inscrição somente terá valor para a data a que se referir o concurso, e não será devolvida após este.

2.10. Poderá, ainda, ser efetuada a inscrição mediante terceiros desde que seja juntada procuração com firma legalmente reconhecida e com poderes especiais e expressos, munidos da documentação completa.

3. RESERVA DE VAGA PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

3.1. Fica reservada a portadores de deficiência a reserva de mercado na proporção de 10% (dez por cento) ao número de vagas oferecidas para o emprego, de acordo do que dispõe a Lei Federal nº 7.853/89.

3.2. Caso houver número fracionário na aplicação do percentual, será considerado 01 (uma) vaga, somente se o número fracionário for superior a 0,5 (zero vírgula cinco).

3.3. O candidato portador de deficiência poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, às vagas legalmente reservadas aos deficientes, registrando sua opção na Ficha de Inscrição e anexando atestado médico que comprove sua situação.

3.4. O atestado que comprove a deficiência de que é portador, deverá obrigatoriamente, constar as seguintes informações:

3.4.1. descrição detalhada da(s) deficiência(s);



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERIANO DE ALMEIDA**

Praça 12 de Abril, 117 – CEP: 99810-000
Fone/Fax: 54 3525 –1122 - E mail: pmsa@awo.com.br
CNPJ 87.613.360/0001-47

3.4.2. descrição das limitações decorrentes da (s) deficiência(s);

3.4.3. classificação internacional de doenças (CID-10).

3.5. O candidato portador de deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração da prova, horário e local da realização das provas.

3.6. O candidato nomeado para provimento de vaga de reserva terá apuradas, em perícia médica para a posse, a sua condição de portador de deficiência e a compatibilidade da mesma com o pleno exercício das atribuições do emprego que pleiteia. No caso de não serem constatadas a condição de deficiência, não lhe será dada à posse no emprego, tornando sem efeito a nomeação e ficando o mesmo excluído do concurso.

3.7. Não havendo a aprovação de candidato portador de deficiência para o provimento de vaga ao emprego prevista em reserva de mercado, esta será provida pelos demais candidatos aprovados.

3.8. O candidato portador de deficiência, que necessite de algum atendimento especial para a realização da prova, deverá comunicar por escrito, à Comissão responsável pelo Concurso Público, no ato de sua inscrição, anexando o comunicado junto com a documentação exigida.

4. DO CONCURSO

4.1. O concurso de nomeação abrange Prova Escrita Objetiva.

5 - DAS PROVAS: Este concurso constará de:

5.1.- PROVA ESCRITA OBJETIVA ELIMINATÓRIA para o Emprego de Agente Comunitário de Saúde.

5.2. DA PROVA ESCRITA

5.3. A PROVA ESCRITA OBJETIVA, do concurso será realizada às 09:00 horas, do dia 11 de Junho de 2011, na Escola Estadual de Ensino Médio Dr. Jose Bisognin – na cidade de SEVERIANO DE ALMEIDA, devendo os candidatos fazerem-se presentes 30 minutos antes do início da prova.

5.4. O tempo máximo de duração da prova é de 3 horas.

5.5. No dia, hora e local aprazados para a realização da prova, o candidato deverá apresentar-se munido da **Ficha de Inscrição e Carteira de Identidade**.

5.6. Não será permitido o ingresso de candidato, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento da porta de entrada.

5.7. Fechada à porta de entrada, iniciam-se os procedimentos operacionais relativos ao processo seletivo no qual será observado o contido no subitem 5.8.

5.8. O detalhamento das provas para os empregos em questão, constará no ANEXO deste edital.

5.9. As respostas serão assinaladas com o preenchimento do espaço reservado na respectiva alternativa correta, na grade-resposta, fornecida para este fim, com **caneta de cor azul esferográfica**.

5.9.1. Será automaticamente considerada errada e será atribuída nota zero para a questão que tiver mais de uma alternativa assinalada, e/ou em branco, e/ou rasurada, e/ou borrada, e/ou não for assinalada com o preenchimento do espaço reservado na grade de respostas, e/ou em tinta que não seja com caneta de cor azul esferográfica.

5.10. A grade de respostas é o único documento válido para a correção da prova.

5.11. O resultado da correção será expresso em pontos.

5.12. Será considerado reprovado e eliminado do concurso o candidato que:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERIANO DE ALMEIDA**

Praça 12 de Abril, 117 – CEP: 99810-000
Fone/Fax: 54 3525 –1122 - E mail: pmsa@awo.com.br
CNPJ 87.613.360/0001-47

5.12.1. Utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios ilícitos ou fraudulentos para a resolução da prova;

5.12.2. Não considerar determinações da comissão de aplicação e fiscalização da prova;

5.12.3. Recusar-se realizar a prova;

5.12.4. Retirar-se do recinto durante a realização da prova, sem a devida autorização do fiscal de sala;

5.12.5. Faltar à prova, ainda que por motivo de força maior;

5.12.6. Identificar por qualquer meio a grade de resposta;

5.13. Será excluído do recinto de realização da prova e será considerado reprovado e eliminado do concurso por ato da Administração Municipal ou da Comissão Executiva e/ou Fiscalizadora, o candidato que:

5.13.1. Tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia a qualquer membro da Comissão Executiva e/ou Fiscalizadora e/ou membros da empresa contratada para aplicação da prova;

5.13.2. Contrariar determinações da Comissão Executiva e/ou Comissão Fiscalizadora do Concurso e/ou membros da empresa contratada.

5.13.3. Durante o processamento da prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for surpreendido em flagrante de comunicação com outro candidato ou pessoa estranha;

5.13.4. Estiver utilizando-se de qualquer tipo de bibliografia, anotações, impressos ou materiais não autorizados.

5.14. Em qualquer hipótese prevista nos itens 5.12 e 5.13, será lavrado um **auto de apreensão** da prova e exclusão do candidato, onde constará o fato ocorrido, devendo ser o mesmo assinado, no mínimo por dois membros da Comissão Fiscalizadora e/ou Comissão Executiva do concurso e/ou ainda, por membros presentes da Administração Municipal, sendo o candidato considerado reprovado e eliminado do concurso.

5.15. Somente o candidato que apresentar a cédula de Identidade e o Cartão de Inscrição poderá realizar a prova escrita. A juízo da Comissão Fiscalizadora e/ou Executiva do concurso, poderá ser suprida a falta do cartão de inscrição e/ou Cédula de Identidade, por outro documento de identificação pessoal, desde que o nome do candidato conste na lista de inscrições homologadas.

5.16. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para a aplicação das provas, tão pouco será aplicadas provas fora do local e horário determinado no respectivo edital.

5.17. Não será permitida a consulta de qualquer bibliografia ou material durante a aplicação da prova, uso de calculadoras, uso de telefones celulares e/ou aparelhos de som e similares.

5.18. Ao terminar a prova o candidato entregará obrigatoriamente ao Fiscal de sala a Grade-Resposta e o Caderno de Provas.

5.19. Em nenhuma hipótese haverá substituição da **Grade-Resposta** por erro do candidato.

5.20. O candidato ao terminar a prova comunicará o fiscal de sala, esperando em seu lugar e devolverá ao fiscal de sala, todo o material que lhe for entregue, **exceto grade de respostas rascunho.**

5.21. As provas depois de aplicadas serão lacradas e recolhidas na **Prefeitura Municipal de SEVERIANO DE ALMEIDA-RS.**

5.22. Da avaliação das Provas Teórico-objetivas para o emprego de:
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE será composta por 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E), sendo apenas uma considerada correta.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERIANO DE ALMEIDA**

Praça 12 de Abril, 117 – CEP: 99810-000
Fone/Fax: 54 3525 –1122 - E mail: pmsa@awo.com.br
CNPJ 87.613.360/0001-47

5.24.1 A avaliação teórico-objetiva é dividida conforme segue:

- a) **10 (dez) questões de Língua Portuguesa, valendo 2,0 pontos cada;**
- b) **10 (dez) questões de Matemática, valendo 2,0 pontos cada;**
- c) **30 (trinta) questões de Conhecimentos Específicos, incluindo conhecimentos específicos pertinentes ao cargo, noções de informática e atualidades políticas, sociais e econômicas do Brasil e do mundo, valendo 2,0 pontos cada;**

6. DA PUBLICIDADE

6.1 As informações referentes ao presente concurso serão divulgadas na imprensa local e ou em forma de extrato;

6.2 A íntegra do Edital estará exposta no Átrio/Painel de Publicações da Prefeitura, no local das inscrições e à disposição no site do Município www.severianodealmeida.rs.gov.br.

6.3 É de íntegra responsabilidade do candidato, o acompanhamento das informações referentes ao Concurso, ao qual se inscreveu.

7. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1. O Valor da taxa de inscrição deverá ser recolhida na tesouraria **da Prefeitura Municipal de SEVERIANO DE ALMEIDA, conforme consta na tabela da página 01.**

8. DOS RECURSOS

8.1. Aos candidatos, serão assegurados amplos meios de recursos, na fase de homologação de inscrição, publicações de gabarito, vistas as provas, de pontuação de prova.

8.2. O prazo para interpor recurso será de **02 (dois) dias úteis**, a partir do primeiro dia subsequente à publicação.

8.3. Os recursos de revisão serão sempre dirigidos ao Presidente da Comissão Executiva.

8.4. O pedido de revisão deve ser realizado através de petição fundamentada na qual deverá constar o nome do recorrente, emprego para o qual está concorrendo, exposição sucinta e objetiva sobre o objeto do recurso e cópia bibliográfica sobre a questão que está recorrendo.

8.5. Não serão conhecidos os recursos que não cumprirem os dispostos nos itens 8.2, 8.3, 8.4, os quais serão indeferidos liminarmente pelo Presidente da Comissão Executiva do concurso.

8.6. O pedido deferido será encaminhado à empresa contratada para a realização do concurso que analisará e apresentará o parecer final.

8.7. Admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, pontuação da prova e da prova prática (quando for o caso), desde que devidamente fundamentado.

8.8. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentes da formulação de recursos.

8.9. Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado, as provas serão novamente corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações.

8.10. Após análise dos recursos, os resultados serão publicados, através de Edital, em caráter irrecorrível na esfera administrativa.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERIANO DE ALMEIDA**

Praça 12 de Abril, 117 – CEP: 99810-000

Fone/Fax: 54 3525 –1122 - E mail: pmsa@awo.com.br

CNPJ 87.613.360/0001-47

9. DA ANULAÇÃO DO CONCURSO

9.1. O concurso poderá ser anulado:

9.1.1. Se forem constatadas irregularidades no cumprimento das normas deste edital e do regulamento de concurso do município.

9.1.2. Se houver inobservância quanto ao seu sigilo e lisura do concurso.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. Decorrido o prazo para recurso, será procedida à apuração final do concurso, com a classificação geral dos candidatos.

10.2. A pontuação final do concurso será constituída obedecendo, os critérios estabelecidos para o emprego, pela soma das pontuações parciais obtidas nas provas.

10.3. A classificação final será por ordem decrescente de pontos obtidos, considerando-se como primeiro colocado o candidato que somar maior número de pontos.

10.4. A classificação final será para o emprego, que o candidato tenha realizado a prova.

10.5. Os critério de desempate serão os seguintes, por ordem sucessiva:

10.5.1. Maior nota na Prova Escrita de Conhecimentos Específicos.

10.5.2. Maior nota na Prova de Português.

10.5.3. Maior nota na Prova de Matemática.

10.5.4. Maior número de acertos nas 8 primeiras questões da Prova Escrita de Conhecimentos Específicos.

10.5.5. Maior número de acertos nas 8 primeiras questões da Prova Escrita de Português.

10.5.6. Sorteio Público.

10.5.6.1. No caso de ocorrer sorteio público, como critério de desempate, esse será comunicado aos candidatos através de edital, publicado na íntegra ou sob a forma de extrato, na imprensa local e nos painéis para este fim designados na Prefeitura Municipal de SEVERIANO DE ALMEIDA.

10.7. O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal com a classificação geral dos candidatos aprovados.

11. DA NOMEAÇÃO E POSSE

11.1. Após a homologação da classificação, que será efetuada pelo Prefeito Municipal através de Edital e de acordo com a necessidade da Administração Municipal, será efetuada a chamada dos candidatos para preenchimento de vagas.

11.2. O preenchimento de vagas será por ordem de classificação dos candidatos aprovados.

11.3. A classificação no processo do concurso não assegura ao candidato o direito a nomeação e posse automática, mas apenas expectativa de nele ser admitido, ficando a concretização deste ato subordinado à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e à necessidade do serviço público.

11.4. Além de outros documentos exigidos pela Administração Municipal, o candidato aprovado no concurso ao ser nomeado obrigatoriamente deverá apresentar antes da posse os seguintes documentos:

11.4.1. Fotocópia da Carteira de Identidade; (frente e verso)

11.4.2. Fotocópia do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; (frente e verso)

11.4.3. Fotocópia do Título de Eleitor; (frente e verso)

11.4.4. Comprovante de Prova de quitação com as obrigações eleitorais;

11.4.5. Fotocópia do Certificado de Reservista (se for do sexo masculino);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERIANO DE ALMEIDA

Praça 12 de Abril, 117 – CEP: 99810-000
Fone/Fax: 54 3525 –1122 - E mail: pmsa@awo.com.br
CNPJ 87.613.360/0001-47

11.4.6. Comprovante de Escolaridade e habilitação exigida para o exercício do emprego, descritas nas atribuições de cada emprego.

11.4.7. Atestado médico (caso deficiente físico) – item 3 deste edital.

11.4.8. Atestado Médico, atestando apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do emprego.

11.4.9. Outros documentos obrigatórios pela legislação municipal ou que Administração Municipal solicitar.

12. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO CONCURSO

| PROCEDIMENTOS | DATAS |
|--|------------------------------------|
| Divulgação do Edital | 09/05/2011 |
| Período de Inscrições | 10/05 a 27/05/2011 |
| Homologação e/ou indeferimento das Inscrições | 31/05/2011 |
| Recursos sobre possíveis indeferimentos de inscrições – Protocolados na Prefeitura Municipal de SEVERIANO DE ALMEIDA. | 01/06 e 02/06/2011 |
| Pareceres aos recursos sobre indeferimento de inscrições – Public. na Prefeitura Municipal. | 06/06/2011 |
| PROVAS ESCRITAS: Para o TODOS os cargos HORÁRIO: (09:00 Horas) LOCAL: Local: Escola Estadual de Ensino Médio Dr. Jose Bisognin - SEVERIANO DE ALMEIDA - RS. | 11/06/2011 |
| PROVAS PRÁTICAS: Para os cargos de Operador de Máquinas e Operário HORÁRIO: (13:30 Horas) LOCAL: Parque de Máquinas da Prefeitura Municipal de Severiano de Almeida - RS. | 11/06/2011 |
| Divulgação dos Gabaritos – Prefeitura Municipal de SEVERIANO DE ALMEIDA - RS | 14/06/2011 |
| Recursos sobre Gabaritos e conteúdo de Provas. Protocolados na Prefeitura Municipal de SEVERIANO DE ALMEIDA. | 15/06/2011 e 16/06/2011 |
| Pareceres aos recursos sobre Gabaritos e conteúdo de Prova. Publicação na Prefeitura Municipal de SEVERIANO DE ALMEIDA. | 22/06/2011 |
| Identificação das Provas Local: Prefeitura Municipal de SEVERIANO DE ALMEIDA - RS. | 27/06/2011 (15:00) Horas |
| Divulgação dos resultados. (SENHA, INSCRIÇÃO E NOTA). Local: Prefeitura Municipal de SEVERIANO DE ALMEIDA - RS. | 27/06/2011 (17:00) Horas |
| Recursos sobre correção das Provas | 28/06 a 29/06/2011 |
| Publicação de análise de recursos quanto a pontuação | 04/07/2011 |
| Sorteio Público para candidatos empatados. Local: Prefeitura Municipal de SEVERIANO DE ALMEIDA | 04/07/2011 |
| Homologação da classificação final | 04/07/2011 |



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERIANO DE ALMEIDA**

Praça 12 de Abril, 117 – CEP: 99810-000

Fone/Fax: 54 3525 –1122 - E mail: pmsa@awo.com.br

CNPJ 87.613.360/0001-47

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As inscrições de que tratam este edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas neste edital e na legislação específica.

13.2. Qualquer candidato poderá denunciar ao Tribunal de Contas do Estado, irregularidades, eventualmente ocorridas no concurso na forma da Lei nº 9.478/91.

13.3. O concurso de que trata este edital terá validade de dois anos, contados de sua homologação, podendo ser prorrogado por mais dois anos, de acordo com o art. 39, III da CF.

13.4. Anular-se-ão, sumariamente, a inscrição de todos os atos deles decorrentes, se verificada, a qualquer momento, a inobservância às exigências deste edital pelo candidato.

13.5. A Administração Municipal poderá, a seu critério, antes da homologação dos resultados finais, anular ou cancelar o concurso, justificada a razão de anulação, não cabendo ao candidato direito algum à indenização ou reclamação.

13.6. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Executiva deste concurso.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SEVERIANO DE ALMEIDA-RS,
AOS 09 DIAS DO MÊS DE MAIO DE 2011.**

Ademar Jose Basso
Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AOS 09 DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE 2011.**

Roberto Luiz Mattia
Chefe de Gabinete
Secretaria Municipal de Administração



ANEXO 01 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1- DAS PROVAS:

1.1- Este Concurso constará de PROVA ESCRITA OBJETIVA ELIMINATÓRIA que será composta de Português, Matemática e Conhecimentos Específicos, e será elaborada com base nas atribuições do cargo descritas em lei e no seguinte conteúdo Programático e Bibliográfico:

PORTUGUÊS - ANÁLISE DE TEXTO (Compreensão e interpretação, Estrutura, Coesão textual e Vocabulário), GRAMÁTICA (Morfologia e morfossintaxe, Sintaxe e Aspectos Fonológicos e Gráficos), Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA – Conjuntos, Múltiplos e divisores, Números inteiros e fracionários, Problemas, Regras de três simples, Razões e Proporções, Noções de medidas (área, volume, comprimentos) e conhecimentos básicos de juros, acréscimos e descontos, Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: A prova de Conhecimentos específicos será elaborada e questionará sobre a rotina do cargo, conforme a descrição do cargo constante na legislação municipal pertinente e, inclusive, com base no seguinte conteúdo programático:

O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestaçao, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Noções em utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde; realizar o cadastramento das famílias; participar na realização do



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERIANO DE ALMEIDA**

Praça 12 de Abril, 117 – CEP: 99810-000
Fone/Fax: 54 3525 –1122 - E mail: pmsa@awo.com.br
CNPJ 87.613.360/0001-47

diagnóstico demográfico e do perfil econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência; realizar o acompanhamento das microáreas de risco; realizar a programação das visitas domiciliares elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial; atualizar as fichas de cadastramento dos componentes das famílias; execução da vigilância de crianças menores de um ano consideradas em situações de risco, acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos; promover a imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou cuidado alternativas de facilitação de acesso; promover o aleitamento materno exclusivo; monitorar as diarreias e promoção da reidratação oral; monitorar as infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhar os casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência; monitorar as dermatoses e parasitoses em crianças; orientar os adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; identificar e encaminhar as gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de: desenvolvimento da gestação, seguimento do pré-natal, sinais e sintomas de risco na gestação, nutrição, incentivo e preparo para o aleitamento materno e preparo para o parto; atenção e cuidados ao recém-nascido; cuidados no puerpério; monitorar os recém-nascidos e das puérperas, realizar as ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhar as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas unidades de saúde da referência; realizar as ações educativas sobre métodos de planejamento familiar; realizar as ações educativas referentes ao climatério; realizar as atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; realizar as atividades de educação em saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil; busca ativa das doenças infecto-contagiosas; apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória; supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; realizar as atividades de prevenção e promoção da saúde do idoso; identificar os portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio; incentivar à comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; orientar às famílias e à comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas; realizar ações educativas para a preservação do meio ambiente; realizar ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos; estimular a participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos;

Lei Orgânica do Município de Severiano de Almeida, Regimento Interno do Município de Severiano de Almeida e o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Severiano de Almeida. Conhecimento gerais sobre atualidades políticas, sociais e econômicas do Brasil e do mundo.

2 - PONTUAÇÃO:

2.1- A **Prova Escrita** será Eliminatória e valerá **100** pontos, distribuídos da seguinte forma:

Prova de **Português** valendo **20** pontos; Prova de **Matemática** valendo **20** pontos; Prova de **Conhecimentos Específicos** valendo **60** pontos.

3 - APROVAÇÃO E DESEMPATE:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERIANO DE ALMEIDA

Praça 12 de Abril, 117 – CEP: 99810-000
Fone/Fax: 54 3525 –1122 - E mail: pmsa@awo.com.br
CNPJ 87.613.360/0001-47

3.1 - Para ser aprovado o candidato deverá obter no mínimo 50% dos pontos previstos para o conjunto da Prova Escrita.

3.2 - Em caso de empate, aplicar-se-á as formas de desempate previstas no item 10.5 do presente Edital.

4 - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Residir ou desempenhar qualquer atividade comprovada a mais de 12 meses, na área da comunidade em que atuar;
- b) Haver concluído o ensino fundamental;
- c) Idade mínima de 18 anos

5 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: A descrição Sintética e Analítica das atribuições encontra-se a disposição dos candidatos na Prefeitura Municipal de Severiano de Almeida - RS.

6- CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.



ANEXO 02

MAPEAMENTO DO PROGRAMA DA SAÚDE DA FAMÍLIA

ZONA: Rural

SEGMENTO TERRITORIAL: Rural

ÁREA: 02

EQUIPE: 01

| Microárea de Referência | Abrangência | Nº de Famílias | Nº de Agentes |
|-------------------------|--|----------------|---------------|
| Microárea 13 | - Linha São Roque – toda extensão - Linha Alto São Roque – toda extensão - Linha Cerro do Meio Dia - parte - Linha Napoleão – toda extensão - Linha Canivete – toda extensão | 117 | 01 |