



Determinado

**Edital de Processo
Seletivo Simplificado nº
076/2017 para
Contratação por Prazo**

CARLA CRISTINE WITTMANN CHAMORRO, Prefeita Municipal de Morro Reuter, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado e cadastro reserva, para desempenhar funções de **Agente Comunitário de Saúde** junto à Secretaria Municipal de Saúde, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 1.707/2017 de 15 de março de 2017, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 236 a 240 da Lei Municipal nº 1017/1992, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 019/2016 de 23/03/2016 e Decreto nº 026/2017 de 10/03/2017.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado, fiscalizado e supervisionado por intermédio da Prefeitura Municipal através de uma comissão executiva composta por três servidores, designados através da Portaria nº 145/2017 de 03/04/2017, mais comissão dos profissionais examinadores designados através da Portaria nº 264/2017 de 13/07/2017, com a supervisão e acompanhamento da Secretaria Municipal de Administração.

1.2. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.morroreuter.rs.gov.br, sendo seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no Diário Oficial dos Municípios da FAMURS, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4. Os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do Processo Seletivo, serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.morroreuter.rs.gov.br.

1.5. Os prazos constantes neste Edital observarão o disposto no Decreto Executivo Municipal nº 019/2016 e decreto nº 026/2017.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado consistirá de prova escrita/objetiva de caráter eliminatório e classificatório para o cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**.

1.7. A contratação para o cargo de Agente Comunitário de Saúde será por até 12 meses.

1.8. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, de intempéries e por decisão da Comissão Executiva do Processo Seletivo e da Secretaria Municipal de Administração, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.9. O prazo de validade do processo seletivo é de 2 (dois) anos, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do presente edital, podendo ser prorrogado por uma única vez e por igual período, a critério do Poder Executivo.

1.10. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivesse transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.11. Não são admitidas, após o término das inscrições, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

Cargo	Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico (R\$)	Taxa de Inscrição
Agente Comunitário de Saúde (Mlcro – área: PICADA SÃO PAULO)	01	- Ter o ensino fundamental completo. - Residir na área de atuação	40 horas	R\$1.014,00	R\$ 30,54

2.1. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.2. Para o cargo, além da remuneração, receberá auxílio alimentação (Refeisul) conforme legislação vigente.

2.3. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.4. Os deveres e proibições aplicadas ao contrato correspondem àqueles estabelecidos para os demais estatutários conforme o que prevê a Lei Municipal nº 1017/1992.

2.5. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

CARGO:

Categoria Funcional: Agente Comunitário de Saúde

Padrão de Vencimento: Piso Salarial Nacional (Lei Federal nº 12.994, de 17 de junho de 2014)

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividade que envolve visitas domiciliares, com atendimentos básicos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Estimular continuamente a organização comunitária; Participar da vida da comunidade principalmente através das organizações, estimulando a discussão das questões relativas à melhoria de vida da população; Fortalecer elos de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde; Informar aos demais membros da equipe de saúde da disponibilidade necessidades e dinâmica social da comunidade; Orientar a comunidade para utilização adequada dos serviços de saúde; Registrar nascimentos, doenças de notificação compulsória e de vigilância epidemiológica e óbitos ocorridos; Cadastrar todas as famílias da sua área de abrangência; Identificar e registrar todas as gestantes e crianças de 0 a 6 anos de sua área de abrangência, através de visitas domiciliares; Atuar integrando as instituições governamentais e não governamentais, grupos de associações da comunidade (parteiras, clube de mães, etc.); Executar dentro do seu nível de competência, ações e atividades básicas de saúde: Acompanhamento de gestantes e nutrízes. Incentivo ao aleitamento materno. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança. Garantia do cumprimento do calendário da vacinação e de outras vacinas que se fizerem necessárias. Controle das doenças diarreicas. Controle da Infecção Respiratória Aguda (IRA). Orientação quanto a alternativas alimentares. Utilização da medicina popular. Promoção das ações de saneamento e melhoria do meio ambiente

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: Atender ao recrutamento fora do expediente normal de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução Mínima: Nível Fundamental Completo;
- b) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da profissão;
- c) Idade: Mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: Prova de habilitação.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A participação no processo seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.

3.2. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente processo seletivo.

3.3. A inscrição será efetuada presencialmente pelo candidato ou por procuração, com poderes específicos, na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Morro Reuter, situada a Travessa 01 de Maio, nº 16, Centro, Morro Reuter/RS.

3.4. Inscrição por procuração: Em caso de inscrição por procuração, deverá ser entregue o respectivo instrumento de mandato autenticado em cartório, contendo poder específico para inscrição no Processo Seletivo (Edital nº 076/2017), acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do procurador. Também deverão ser apresentados os demais documentos indispensáveis à inscrição do candidato, acompanhado dos originais e cópias autenticadas.

3.5. A inscrição será efetuada presencialmente, no local ora referido, nos seguintes horários:
Segundas-feiras a Quintas-feiras: das 8h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min.
Sextas-feiras: 8h00min às 12h30min.

3.6. O atendimento presencial acha-se condicionado à disponibilidade de equipamentos e pessoal e, em determinados momentos, poderá haver filas.

3.7. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança dos dados citados deverá ser comunicada diretamente à Prefeitura de Morro Reuter/RS, Setor de Departamento de Pessoal.

3.8. O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 30,54 (trinta reais e cinquenta e quatro centavos)**.

3.9. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ocorrer previamente ao ato da inscrição, mediante a utilização de recibo de pagamento na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Morro Reuter.

3.10. Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.

3.11. Não serão realizadas inscrições sem o pagamento prévio da taxa de inscrição.

3.12. Requisitos para inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas constantes do art. 12 da Constituição Federal;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data de encerramento das inscrições.

3.13. Condições para inscrição:

Além do prévio pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá comparecer ao local da inscrição munido de original e cópia simples legível da seguinte documentação:

- a) RG (Registro Geral) e CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) ou apenas Carteira Nacional de Habilitação (não será aceito protocolo de renovação, protocolo de 2ª via ou protocolo de alteração de categoria, nem boletim de ocorrência de perda ou roubo dos documentos citados anteriormente);
- b) Diploma ou certificado de conclusão da escolaridade de ensino fundamental completo;
- c) Comprovante de residência atualizado (conta de água, luz ou telefone), datado do mês atual ou anterior ao da inscrição, com endereço da área PICADA SÃO PAULO, cidade Morro Reuter. Se tratando de comprovante em nome de terceiro, deverá o mesmo estar acompanhado de declaração de residência conforme modelo presente neste Edital (Anexo II).

3.14. É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.

3.15. A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente Processo Seletivo Simplificado, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das combinações legais.

3.16. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital, acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

3.17. Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.

3.18. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.19. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Processo Seletivo.

3.20. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, o que poderá ser feito sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.morroreuter.rs.gov.br.

3.21. As inscrições que preencherem todas as condições destes edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Morro Reuter, no endereço www.morroreuter.rs.gov.br, na data constante do cronograma deste edital. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

4.1. Encerrado o prazo fixado de inscrição, a Comissão Executiva publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.morroreuter.rs.gov.br, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas.

4.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições deferidas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão Executiva, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação, conforme modelo de recurso anexo a este Edital.

4.3. No prazo de um dia, a Comissão Executiva, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar na lista de inscrições deferidas.

4.4. Sendo mantida a decisão da Comissão Executiva, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

4.5. A lista final de inscrições homologadas será publicada, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

5. DA PROVA ESCRITA

5.1. A prova escrita objetiva será aplicada na data constante do cronograma deste edital, na cidade de Morro Reuter/RS.

5.2. A prova escrita objetiva constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), dos quais uma única será correta.

5.3. A prova escrita com questões objetivas será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem), expressas com 2 (duas) casas decimais.

5.4. As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos conforme quadro abaixo:

Tipo de Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor da questão	Total da Nota por disciplina
Conhecimentos gerais	Língua Portuguesa	5	6	30,00
	Matemática/Raciocínio Lógico	5	6	30,00
Conhecimentos específicos	Conhecimentos e legislações inerentes ao cargo	5	8	40,00
Total		15	-	100,00

5.5. Os programas das provas encontram-se publicados no anexo IV do presente Edital.

5.6. Para prestar a prova escrita objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.

5.7. A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Processo Seletivo envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. O tempo gasto para a substituição dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

5.8. O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta ou azul, seguindo as instruções contidas na capa do caderno de questões. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões em hipótese alguma.

5.9. Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão resposta devidamente assinado.

5.10. Será atribuída nota 0,00 (zero) às respostas de questões objetivas:

- a) Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
- b) Que contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis);
- c) Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) Que não estiver assinalada no cartão de respostas;

e) Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

5.11. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.

5.12. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do processo seletivo poderá haver mais de um tipo de prova, devendo o candidato assinalar no cartão-resposta o número da prova, sob pena de eliminação do processo.

5.13. Serão considerados aprovados na prova escrita objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **40,00** (quarenta).

6. DO LOCAL, HORÁRIO E SEGURANÇA DAS PROVAS

6.1. A prova escrita será aplicada na cidade de Morro Reuter/RS no dia **29 de julho de 2017**, na **Escola Estadual João Wagner**, Rua Anita Garibaldi, nº, Centro, Morro Reuter - RS.

6.2. Os horários de realização das provas ficam assim definidos conforme cronograma abaixo:

Evento	Horário (matutino)
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	8h20min
Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.	8h55min
Início da resolução da prova.	9h00min
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	9h30min
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	11h30min

6.3. A identificação correta do período, horário e local da prova e o comparecimento no horário determinado, serão de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site www.morroreuter.rs.gov.br e o painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, considerando que os portões dos locais fecharão 5 (cinco) minutos antes do horário marcado para início da prova.

6.4. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário de fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que deixar de fazer ou chegar com atraso à prova escrita desclassificado do Processo Seletivo.

6.5. A Comissão Executiva do Processo Seletivo, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site da Prefeitura Municipal de Morro Reuter, no endereço www.morroreuter.rs.gov.br, por mensagens enviadas para o email informado pelo candidato no ato da inscrição, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

6.7. A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento e identificação oficial com foto.

6.8. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

6.9. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

6.10. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

6.11. A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital, impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

6.12. Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:

a) Canetas esferográficas de ponta grossa, feitas com material transparente, com tinta das cores azul ou preta (não serão fornecidas canetas no local);

b) Documento de Identificação com foto;

c) Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

6.13. É vedada, durante a realização da prova, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento. Também é proibido o fumo, a ingestão de alimentos, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição medica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.

6.14. É terminantemente proibida a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, nos locais onde se realizarem as provas. A Comissão Executiva do Processo Seletivo não se responsabilizará pela guarda de qualquer armamento.

6.15. Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos pra o local da prova devem ser devidamente desligados/fechados **antes** de o candidato adentrar a sala onde será aplicada a prova objetiva.

6.16. Após adentrar a sala onde será aplicada a prova objetiva, o candidato guardará todos seus pertences (exceto os materiais previstos no item 6.12) sob a cadeira onde sentar-se.

6.17. O simples toque e/ou vibração, mesmo que desligado, de telefones celulares e demais equipamentos ou consulta de qualquer material ou objeto não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do processo seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

6.18. É vedado ao candidato durante a realização das provas: ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal; ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta ou outros materiais não permitidos; comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos; tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes;

6.19. A Comissão Executiva do Processo Seletivo, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

6.20. A Comissão Executiva do Processo Seletivo e a Prefeitura Municipal de Morro Reuter/RS não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

6.21. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a comissão executiva do Processo Seletivo e a Prefeitura Municipal de Morro Reuter da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

6.22. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas nem a realização de qualquer prova e ou exame fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.

6.23. Somente depois de decorrido o prazo mínimo de permanência em sala de provas, que será de 30 (minutos) minutos, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão resposta devidamente assinado, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do processo seletivo.

6.24. Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala de provas, só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo, quando assinarão a ata de sala e acompanharão termo de fechamento do envelope de provas. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente, sendo eliminado do certame.

6.25. O gabarito provisório será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Morro Reuter, no endereço www.morroreuter.rs.gov.br, no primeiro dia útil ao da realização da prova.

6.26. Não serão fornecidos originais ou cópias do cartão resposta, mesmo após o encerramento do processo seletivo.

6.27. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.28. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da escola, ou ligar o celular antes de se retirar da escola.

6.29. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova; aconselha-se que antes de entregar a prova solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.

6.30. Motivará a eliminação do candidato do Processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas devidas neste edital ou a outras relativas ao processo seletivo, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL

7.1. A nota final seguirá o seguinte cálculo:

NF = NPE, sendo destes:

NPE= Nota da prova escrita.

NF = Nota Final

7.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 (duas) decimais sem arredondamento.

7.3 Ocorrendo empate na nota final, aplicar-se-á para o desempate os seguintes critérios:

a) Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos na data de encerramento das inscrições do presente processo seletivo;

b) Maior nota nas questões de Língua Portuguesa;

c) Persistindo o empate em relação à pontuação recebida por dois ou mais candidatos, será realizado sorteio em ato público. O sorteio ocorrerá na Prefeitura Municipal de Morro Reuter, situada a Travessa 01 de Maio, nº 16, Morro Reuter/RS, às 9h00min do dia 05 de junho de 2017, na presença dos candidatos interessados (ou na falta destes, de testemunhas), os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

8. DOS RECURSOS

8.1. O indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, resultados classificatórios e homologação do resultado final do Processo Seletivo são cabíveis de recurso endereçado à Comissão Executiva, uma única vez, no prazo comum de um dia, que deverá ser protocolado na Prefeitura, conforme modelo presente neste Edital.

8.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, bem como o número da questão e da disciplina quando for o caso.

8.3. Só serão analisados os requerimentos interpostos que preencherem todas as exigências do Edital e que forem entregues rigorosamente no prazo, findo o qual não serão aceitos.

8.4. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.

8.5. Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica não serão providos

8.6. No prazo de um dia a Comissão Executiva, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o candidato terá alterada sua situação quanto ao indeferimento da inscrição, ao conteúdo das provas e gabarito provisório, ao resultado classificatório e à homologação do resultado final do Processo Seletivo.

8.7. Sendo mantida a decisão da Comissão Executiva, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

8.8. No caso de anulação de qualquer questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.

8.9. No caso de erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, o mesmo será corrigido no gabarito final.

8.10. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site www.morroreuter.rs.gov.br e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal. Não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

8.11. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.

9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão Executiva encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

9.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

9.3. O edital com a classificação geral dos candidatos aprovados será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

10. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 3 (três) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- b) Ter idade mínima de 18 anos;
- c) Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
- d) Ter nível de escolaridade mínima exigida no item 2 do edital.
- e) Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
- f) Demais documentos específicos ao cargo a serem exigidos pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Morro Reuter no ato da contratação.

10.2. A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.3. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória decrescente.

10.4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 2 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

10.5. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final e também não será fornecido aos candidatos atestado ou certificado de participação no Processo Seletivo.

11.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços junto a Prefeitura Municipal.

11.3. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

11.4. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Executiva designada.

11.5. A abertura dos lacres dos envelopes contendo as grades de respostas será realizada na Prefeitura Municipal de Morro Reuter, sito Travessa 01 de Maio, nº 16, Morro Reuter/RS, às 9 horas, em ato público, em data estabelecida no cronograma de execução.

11.6. Qualquer ação judicial decorrente deste Processo Seletivo Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Dois Irmãos/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

Gabinete do Prefeito Municipal de Morro Reuter, aos treze dias do mês de julho de 2017.

CARLA CRISTINE WITTMANN CHAMORRO
Prefeita Municipal

ANEXO I
REQUERIMENTO DE RECURSO - CAPA
PROCESSO SELETIVO 076/2017

NOME: _____

CARGO: _____

Nº de INSCRIÇÃO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

- () CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO;
- () CONTRA QUESTÃO OU GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA;
- () CONTRA NOTA PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA;
- () CONTRA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL.

INSTRUÇÕES:

Entregar o recurso no período demarcado no anexo II do Edital 076/2017, **no Protocolo da Prefeitura Municipal, localizada na Travessa 01 de Maio, nº 16, Centro.**

Cada recurso conterà: uma Capa;
um Formulário para cada questionamento.

Datilografar, digitar ou escrever em letra de forma (clara e legível), sem rasuras.

Identificar-se apenas na Capa do Recurso;

Apresentar fundamentação lógica e consistente.

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável pelo recebimento

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Declaro, sob as penas da lei, que as informações abaixo são verdadeiras (artigo 299 do Código Penal).

Eu, _____
_____, RG nº _____, data de expedição
____/____/____, Órgão _____, CPF nº _____, venho
perante a este instrumento declarar que não possuo comprovante de endereço em meu nome,
sendo certo e verdadeiro que resido no endereço abaixo descrito. Declaro haver em anexo
documento comprobatório de residência em nome de:

Logradouro (Rua/Avenida/Praça)	
Número	
Apto / Complemento	
Bairro	
Cidade	
Estado	
CEP	
Telefone de Contato	
E-mail	

Por ser verdade, firmo-me.

Local e Data: _____

Assinatura do Declarante: _____

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PERÍODO DE INSCRIÇÕES: 18 a 24 de Julho de 2017.

DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 25 de Julho de 2017.

PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: 26 de Julho de 2017.

DECISÃO E DIVULGAÇÃO DO RECURSO QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:
27 de Julho de 2017.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 27 de Julho de 2017.

REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA: 29 de Julho de 2017.

DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA: 31 de Julho de 2017.

ATO PÚBLICO DE ABERTURA DOS LACRES: 31 de Julho de 2017.

PRAZO DE RECURSO QUANTO AO GABARITO PRELIMINAR E QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA: 31 de Julho de 2017.

DECISÃO E DIVULGAÇÃO DO RECURSO QUANTO AO GABARITO PRELIMINAR E QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA: 01 de Agosto de 2017.

DIVULGAÇÃO DO GABARITO FINAL DA PROVA OBJETIVA: 01 de Agosto de 2017.

DIVULGAÇÃO DAS NOTAS PRELIMINARES DA PROVA OBJETIVA: 01 de Agosto de 2017.

PRAZO DE RECURSO QUANTO AS NOTAS PRELIMINARES DA PROVA OBJETIVA: 02 de Agosto de 2017.

DECISÃO E DIVULGAÇÃO DO RECURSO QUANTO AS NOTAS PRELIMINARES DA PROVA OBJETIVA: 03 de Agosto de 2017.

DIVULGAÇÃO DAS NOTAS FINAIS DA PROVA OBJETIVA: 03 de Agosto de 2017.

SORTEIO EM CASO DE EMPATE: 04 de Agosto de 2017.

HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:
04 de Agosto de 2017.

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto.
2. Morfologia: As classes de palavras.
3. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração; conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); Concordância verbal e nominal.
4. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

Bibliografia Indicada:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO:

1. Noções de conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas.
2. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
3. Operações, expressões e problemas envolvendo números naturais, inteiros e racionais.
4. Sistemas de unidades de medida de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo.
5. Equações, sistemas de equações e problemas do 1º grau.
6. Razão e proporção.
7. Regra de três simples e composta.
8. Porcentagem e juros simples.
9. Expressões numéricas e algébricas.
10. Monômios e polinômios.
11. Produtos notáveis.
12. Fatoração.
13. Frações algébricas.
14. Potenciação e radiciação.

15. Relações e funções.
16. Teorema de Tales.
17. Teorema de Pitágoras.
18. Relações métricas no triângulo retângulo.
19. Trigonometria no triângulo retângulo.
20. Área e perímetro de figuras geométricas planas: quadrado, retângulo, paralelogramo, triângulo, hexágono regular, trapézio, losango e círculo.

Bibliografia Indicada:

1. BIANCHINI, Edwaldo. Matemática – Ensino Fundamental. Ed. Moderna.
2. CASTRUCCI, Benedito, GIOVANNI, José Ruy e GIOVANNI JR., José Ruy. A Conquista da Matemática – A + Nova. Ed. FTD.
3. GUELLI, Oscar. Matemática: uma aventura do pensamento. Ed. Ática.
4. IMENES, Luis Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática para todos. Ed. Scipione.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÕES:

1. O trabalho do agente comunitário de saúde.
2. Saúde da criança.
3. Saúde da mulher.
4. Saúde do homem.
5. Saúde do idoso.
6. O programa de saúde da família.
7. Doenças e Agravos de Notificação Compulsória.
8. Anemia Falciforme.
9. Hanseníase.
10. Aleitamento Materno.
11. Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS e DST.
12. Dengue
13. Tuberculose.
14. Unidade de Saúde da Família, Atribuições de cada membro da Equipe Saúde da Família e das Equipes de Saúde Bucal, seleção e capacitação.
15. Legislação do Sistema Único de Saúde.

Bibliografia Indicada:

1. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde (Capítulos I a V) - Brasília - DF, 2009.
2. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia prático do agente comunitário de saúde. Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília, DF, 2009.
3. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia Prático do Programa Saúde da Família. Brasília, DF, 2001.
4. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. O trabalho dos agentes comunitários de saúde na promoção do uso correto de medicamentos– 2. ed. rev. – Brasília, DF, 2006.

5. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderneta de Saúde da Criança (Menina) – Passaporte da Cidadania - 7ª edição – Brasília, DF, 2011.
6. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderneta de Saúde da Criança (Menino) – Passaporte da Cidadania - 7ª edição – Brasília, DF, 2011.
7. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderneta de Saúde do Adolescente (Menino) – Brasília, DF, 2009.
8. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderneta de Saúde do Adolescente (Menina) – Brasília, DF, 2009.
9. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia Prático do Cuidador - Série A. Normas e Manuais Técnicos – Brasília, DF, 2008.
10. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Atenção à Saúde da Pessoa Idosa e Envelhecimento – Série Pactos pela Saúde 2006, volume 12 – Brasília, DF, 2010.
11. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem – Secretaria de Atenção à Saúde – Brasília, DF, Novembro/2008.
12. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Pré Natal e Puerpério – Atenção Qualificada e Humanizada – Série A. Normas e Manuais Técnicos - Série Direitos Sexuais e Direitos Reprodutivos - Caderno nº 5 – Brasília, DF, 2005.
13. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. HIV/AIDS, Hepatites e outras DST – Cadernos de Atenção Básica nº 18 - Brasília - DF, 2006.
14. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual Técnico para o Controle da Tuberculose - Série Cadernos de Atenção Básica Nº 6, Brasília - DF, 2002
15. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. O agente comunitário de saúde no controle da dengue Secretaria de Atenção à Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
16. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia para o controle da Hanseníase – Departamento de Atenção Básica - Brasília - DF, 2002.
17. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de Anemia Falciforme para Agente Comunitário de Saúde. Brasília - DF, 2006.
18. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Vigilância em Saúde, 2ª ed. revisada - Cadernos de Atenção Básica nº 21. Ministério da Saúde - Brasília - DF, 2008.
19. Lei nº 11.350 de 05 de Outubro de 2006.
20. Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990.
21. Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990.
22. Lei nº 10.741 de 01 outubro de 2003.