



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 03/2016  
PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**EDITAL DE SELEÇÃO N.º 01/2016**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA MARIA** comunica que realizará Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, de **Agente Comunitário de Saúde – Micro área 11(onze) - Urbana**, conforme autorização contida nos termos da Lei Municipal nº 3.347, de 23 de junho de 2015.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

**1.1.** O Processo Seletivo destina-se à contratação de 01 (um) Agente Comunitário de Saúde para atuar na micro área 11 - Urbana, no Município de Vila Maria-RS.

**1.2.** O vencimento do Emprego Público de Agente Comunitário de Saúde é de R\$ 1.107,52.

**1.3.** A carga horária de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais.

**2. DA LOCALIZAÇÃO E ABRANGÊNCIA DA MICRO ÁREA:**

**2.1.** Micro Área 11 Urbana – Rua Getúlio Vargas – início na Avenida Farroupilha – término rua Ernesto Soliman; Rua General Flores da Cunha – início Avenida Farroupilha – término rua Ernesto Soliman; Rua Silveira Martins; Rua Dr. Montauri – início Avenida Farroupilha – término Centro Comercial; Avenida Farroupilha – início rua Getúlio Vargas – término residência de Terezinha Matiasso; Rua Ernesto Soliman – início rua Getúlio Vargas – término rua Filomena Maria Rigo; Rua 12 de Outubro – início rua Getúlio Vargas – término rua General Flores da Cunha; Rua Irmãos Busato – início rua Getúlio Vargas – término rua Dr. Montauri; Rua José Andreis – início rua Ernesto Soliman – término rua Narciso Zílio; Rua Narciso Zílio – início rua José Andreis – término rua Filomena Maria Rigo; Rua Filomena Maria Rigo – início rua Narciso Zílio – término até o final do perímetro urbano.

**3. DAS INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES.**

**3.1. Local, período e condições.**

**3.1.1.** As inscrições serão realizadas no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Vila Maria, sito à Rua Irmãos Busato, n.º 450, de segunda a sexta-feira, das 7h e 30 min às 11h e 30min e das 13h às 17h.

**3.1.2.** As inscrições deverão ser realizadas no período de **15 de fevereiro a 19 de fevereiro de 2016**, mediante comparecimento pessoal do candidato e preenchimento de formulário próprio, anexo a este Edital, com apresentação de documentos comprobatórios dos requisitos necessários para a inscrição.



**3.1.3.** O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou dolo no preenchimento deste documento.

**3.1.4.** Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mails, “fac-símile”, internet ou em caráter condicional.

### **3.2. Requisitos para inscrição.**

#### **3.2.1.** São requisitos para a inscrição:

- a) tomar conhecimento deste Edital, a fim de certificar-se de que possui os requisitos exigidos para a contratação;
- b) ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
- c) possuir 18 (dezoito) anos completos até a data de encerramento das inscrições;
- d) possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo, que é Ensino Fundamental completo;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- g) estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);
- h) estar residindo na micro área de inscrição, desde a data de publicação do presente Edital e nela permanecer durante a vigência do contrato;
- i) Não ter ocupado Cargo ou Emprego Público no Município de Vila Maria de forma emergencial nos últimos seis (6) meses, até a data final da inscrição do Processo Seletivo Simplificado, nos termos do Artigo 232, da Lei Municipal 1533/2003.

#### **3.3.** No ato de inscrição, os candidatos deverão apresentar:

- a) cópia autenticada ou via original da Carteira de Identidade;
- b) cópia autenticada ou via original do CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- c) cópia autenticada ou via original da Carteira de Reservista (para candidatos do sexo masculino);
- d) comprovante de residência;
- e) cópia autenticada ou via original do Título de Eleitor
- f) Certidão de quitação eleitoral, disponível no *site*: <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- g) Alvará de folha corrida judicial, disponível no *site*: [http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara\\_de\\_folha\\_corrida\\_cert2g/](http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/);
- h) Cópia autenticada ou via original do Histórico Escolar ou Diploma;
- i) documentos comprobatórios do tempo de experiência profissional na função.

## **4. DAS ATRIBUIÇÕES.**

### **4.1. Descrição das atribuições do Emprego Público.**

As atribuições do emprego público de Agente Comunitário de Saúde são:



**Sintética:** Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

**Genéricas:** utilizar instrumentos para diagnósticos demográficos e sócio-cultural da microrregião de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva, registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida, realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

## **5. DA SELEÇÃO.**

**5.1.** A seleção e classificação dos candidatos será realizada por uma comissão designada pela Prefeita Municipal.

**5.2.** O processo de seleção constará de uma etapa de análise de currículo, obedecendo ao seguinte critério objetivo de escolha:

- a) Titulação de técnico na área da saúde (3.0 pontos);
- b) Experiência profissional na área da saúde (1.0 ponto por cada mês);
- c) Ensino médio incompleto (1,0 ponto);
- d) Ensino médio completo (2,0 pontos);
- e) Ensino superior incompleto (3,0 pontos); e
- f) Ensino superior completo (4,0 pontos)

**5.3.** Havendo empate, terão preferência os candidatos que comprovarem:

- a) maior tempo de experiência profissional na função, o qual será apurado em dias;
- b) tiver ensino superior completo.
- c) tiver ensino superior incompleto;
- d) tiver ensino médio completo;
- e) tiver ensino médio incompleto.

**5.4.** A nota final do candidato(a) neste processo seletivo será calculada pela soma dos pontos obtidos na análise do currículo.

**5.5.** A classificação final dos candidatos será em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na análise de currículo.

**5.6.** Para o exercício da função, os candidatos deverão concluir, com aproveitamento satisfatório, curso introdutório de formação inicial, sob pena de desclassificação.

**5.7.** A comprovação do tempo de experiência profissional dos candidatos deverá ser realizada da seguinte forma:



- a) cópia autenticada ou original da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com início e fim, se for o caso) acrescida de declaração do empregador, devidamente assinada com a qualificação do emitente, que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas; ou
- b) declaração ou Certidão de Tempo de Serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas. A declaração ou certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos (ou equivalente), a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência; ou
- c) contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) acrescido de declaração do contratante, devidamente assinada com a qualificação do emitente, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo).

## **6. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS.**

**6.1.** O Município publicará no Mural da Prefeitura Municipal, todos os editais referentes a este processo seletivo simplificado.

**6.2.** Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) Aos resultados parciais e finais do Processo Seletivo Simplificado.

**6.3.** Todos os recursos, deverão ser interpostos em até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento, nos quais deverá constar exposição fundamentada do pedido objeto do recurso.

**6.4.** Os requerimentos de recursos deverão ser entregues no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Vila Maria, em horário de expediente.

**6.5.** O deferimento ou indeferimento do recurso será publicado no quadro mural da Prefeitura Municipal de Vila Maria.

**6.6.** O processo contendo a resposta ao recurso ficará à disposição dos candidatos somente no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vila Maria, onde os interessados poderão ter vistas aos mesmos, no prazo estabelecido em Edital.

**6.7.** Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.

**6.8.** Não serão aceitos recursos por e-mail ou por quaisquer serviços de postagem.

**6.9.** Não haverá recurso de reconsideração.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

**7.1.** As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte dos candidatos e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e Legislação.

**7.2.** A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA MARIA**



**7.3.** A aprovação e a classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades da Prefeitura Municipal de Vila Maria.

**7.4.** O candidato convocado terá prazo máximo de 02(dois) dias para manifestar-se quanto à aceitação da vaga oferecida. Admite-se o prazo máximo de mais 02 (dois) dias para assumir suas funções. Não iniciando suas atividades no prazo estabelecido será considerado desistente e imediatamente será chamado o candidato seguinte.

**7.5.** O candidato que, quando convocado, não tiver interesse em assumir vaga, poderá postergar a mesma uma única vez e permanecerá na lista de classificação ocupando o último lugar desta.

**7.6.** A inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos de qualquer candidato, mesmo que já tenha sido divulgada a classificação, levará à eliminação deste, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes desde a inscrição.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA MARIA**

Aos doze dias do mês de fevereiro de 2016.

**NEURA LORINI MATT**  
Prefeita Municipal de Vila Maria

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**

**DELONEI CARLOS PERIN**  
Secretário Municipal de Governo



**ANEXO I**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2016**  
**Agente Comunitário de Saúde Micro área 11 - Urbana.**

NOME DO CANDIDATO \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_ COMP.: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

**GRAU DE INSTRUÇÃO e EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**Grau de instrução:**

- ( ) Ensino Fundamental Completo  
( ) Ensino Médio Incompleto  
( ) Ensino Médio Completo  
( ) Ensino Superior Incompleto  
( ) Ensino Superior Completo  
( ) Pós-Graduação

**Tempo de experiência profissional – Empresa**

- 1- \_\_\_\_\_  
2- \_\_\_\_\_  
3- \_\_\_\_\_  
4- \_\_\_\_\_  
5- \_\_\_\_\_

**Período trabalhado:**

- De \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
De \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
De \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
De \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
De \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

**Em anexo, seguem os documentos comprobatórios da experiência profissional.**

**Vila Maria - RS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**Servidor Responsável pela Inscrição:**

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

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

**Data:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Relação de Documentos anexados:

- ( ) Cópia Carteira de Identidade  
( ) Cópia CPF  
( ) Cópia Carteira Reservista  
( ) Comprovante de Residência  
( ) Alvará de Folha Corrida  
( ) Cópia Título Eleitor ( ) Certidão quitação eleitoral  
( ) Comprovante Escolaridade - Histórico Escolar ou Diploma  
( ) Comprovaentes de Experiência Profissional Obs.:.....