



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2014
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA.**

JOSÉ ROBERTO ZUCOLOTO MOURA, Prefeito Municipal de JÓIA, por meio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, em conformidade com a Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 para provimento dos empregos de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** e **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS** e com a Lei n.º 12.544, de 03 de julho de 2006, para o emprego de **VISITADOR DO PIM**, e formação de cadastro reserva, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA.**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto Executivo nº 3.512, de 02 de julho de 2010 - Regulamento de Concursos, e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Processo Seletivo dar-se-á com a afixação no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal e/ou seus extratos serão publicados no Jornal "Integração Regional", de Eugênio de Castro. Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site www.objetivas.com.br e www.pmjoia.com.br.

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo.

CAPÍTULO I - DO EMPREGO E VAGAS

1.1. DAS VAGAS:

1.1.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas legais existentes e formação de cadastro reserva, de acordo com a tabela de emprego abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Processo Seletivo.

1.1.2. A habilitação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

1.1.3 – Tabela de Empregos:

Empregos	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o emprego na contratação	Carga Horária Semanal	Salário julho/14 R\$	Valor de inscrição R\$
Agente Comunitário de Saúde	06	- Haver concluído o Ensino Fundamental; ⁽¹⁾ - Residir na área da comunidade em que atuar; - Haver concluído com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde ⁽²⁾	40 horas	723,49	30,00
Agente de Combate às Endemias	Cadastro Reserva	- Haver concluído o Ensino Fundamental; ⁽¹⁾ - Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada. ⁽²⁾	40 horas	723,49	30,00
Visitador do Programa Primeira Infância Melhor - PIM	01	Ensino Médio na modalidade Normal (Magistério) e	40 horas	723,49	60,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

	capacitação específica para o desenvolvimento das atividades do programa, com duração mínima de 60 horas. ⁽²⁾			
--	--	--	--	--

⁽¹⁾ Não se aplica a exigência da conclusão do Ensino Fundamental aos que, na data da publicação da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, estavam exercendo atividades próprias do emprego, nos termos do § 1º, do Art. 6º, da Lei nº 11.350/06, para o emprego de Agente Comunitário de Saúde, e do Art. 7º, da Lei nº 11.350/06.

⁽²⁾ O Município proporcionará aos candidatos aprovados no Processo Seletivo, que não estavam exercendo as atividades próprias, o curso de qualificação básica, devendo os candidatos concluir o referido curso com aproveitamento satisfatório, como condição para que se efetive a contratação, sendo que as nomeações observarão a ordem de classificação no Processo Seletivo.

1.1.4. DA LOCALIZAÇÃO e ABRANGÊNCIA das ÁREAS/MICROÁREAS – somente para o emprego de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

MICROÁREA	ABRANGÊNCIA
EQUIPE 02 Microárea Nº 06 (Espinilho)	- Santa Tecla a fazenda Abreu Soldera Boqueirão da Palma até o senhor Olinto Paz, Rincão dos Louzada.
EQUIPE 03 Microárea Nº 01 (Rincão dos Pires)	- Inicia se na propriedade do Sr Valdir Basso, seguindo em linha reta cruzando rio Piratini sentido norte, até a estrada do Rincão dos Pires, seguindo a divisa de Granja Timbaúva, até o rio Itu. Seguindo sentido oeste pelas limitações do rio Itu até o estradão da Coimbra, que por sua vez desce, sentido sul até as limitações do Lajeado Espinilho, até Fazenda Progresso, em sentido leste, até a Granja do Sr Valdir Basso.
EQUIPE 03 Microárea Nº 02 (Esquina Nova)	- Inicia na divisa da propriedade do Sr Valdir Basso e com a Fazenda Caiça, seguindo sentido norte até o arroio Itu, seguindo o leito do rio em direção leste até a RS 377, seguindo a Fazenda Santa Helena á margens da RS 377, seguindo sentido sul até limitações da Fazenda Santa Helena, cortando pelo meio do campo até o estradão que vem da Esquina Nova a Santa Tecla. Continuando sentido sudoeste cortando as limitações dos Rincão do Vianas e Fazenda São Rafael, seguindo por uma estrada sentido oeste a granja do Sr Valdir Basso. Seguindo da Fazenda Capão Alto até o corredor de acesso ao Espinilho.
EQUIPE 04 Microárea Nº 01 (São Pedro)	- A micro área inicia em São Pedro pela propriedade do senhor Ariovaldo Zardin seguindo pela estrada em direção a São Pedro, na vila, desta segue a direção leste rumo a estrada que tem divisa a Augusto Pestana, na propriedade do senhor Albino Guislene, desta segue, na estrada indo a São Roque onde faz divisa com o Rio Ijuizinho na propriedade de Terezinha Sulzdach, Valentin Lassem, Vicente Pereira, Domingos Menegassi, dessa propriedade em direção a vila São Roque na propriedade do Gildo Menegassi, Hermes Sangali, esse no limite de São Roque a São José, onde faz divisa com a microárea da ACS Maria Andreatta, da Vila São Roque segue rumo a São Pedro, Sendo que de São Pedro rumo ao norte siga até a esquina Sangali até o senhor Antonio Sangali, Miguel Quevedo, Eva Zucoloto, que segue até Coronel Lima da propriedade de João Airton Pedroso, até Antonia Brite e Alcei Cereser.
EQUIPE 04 Microárea Nº 05 (Novo Amanhecer)	- inicia na Ponte Queimada Assentamento Rondinha, entrada dos Potreirinhos, em Armando L. seguindo lajeado Bonito Assentamento Ceres, no parque de rodeio do CTG Recanto do Pago, corredor Salto Grande até a granja de Ari Guettens, Rio Ijuizinho.
EQUIPE 01 Microárea Nº 06 (Cará)	Inicia-se no perímetro da cidade de Jóiá, sentido Norte, seguindo o lajeado Bonito, logo após o arroio Guaçuí, chegando até o Rio Ijuizinho. Do Rio Ijuizinho, inicia na propriedade do Sr. Valdemar Martel, descendo em linha reta até a propriedade da Srª. Josete Sangalli, seguindo no sentido oeste até a propriedade dos Tremea e em seguida, mudando para o sentido Sul, cruzando na propriedade do Sr. Neri Goulart, seguindo em direção à propriedade dos Bazzan, até a cidade.

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição analítica: Desenvolver atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e curativas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente; Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade de sua atuação; Executar



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

atividades de educação para sua saúde individual e coletiva; Registrar para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos da saúde; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida; Participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; Cadastrar todas as famílias de sua área; Visitar todas as famílias, uma vez por mês, priorizando as que têm gestantes, nutrizes e menores de 5 anos; Incentivo ao aleitamento materno; Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos, com o uso do Cartão da Criança; Promover cobertura vacinal; Prevenir e controlar infecções respiratórias agudas e doenças diarreicas; Orientar alternativas alimentares; Promover ações de saneamento e melhoria do meio ambiente; Orientar o uso correto da medicação prescrita pelos profissionais de saúde; Orientar e encaminhar ao serviço de saúde toda pessoa em situação de risco; Registrar nascimentos e óbitos, assim como doenças de notificação compulsória, conforme normas da vigilância epidemiológica; Registrar as atividades desenvolvidas na sua área, encaminhando relatórios ao seu instrutor/supervisor.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Descrição analítica: Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal de saúde; Exercer atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação gerais de saúde; Utilizar instrumentos para vigilância, prevenção e controle de doenças; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento, vigilância, prevenção, controle de doenças e promoção da saúde junto às famílias na área de abrangência determinada, conforme estabelecido em seu plano de trabalho, elevando sua frequência nos domicílios que apresentem situações de risco e ou requeiram atenção especial; Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Realizar o cadastramento dos domicílios de sua respectiva base geográfica e o acompanhamento das micro - áreas de risco; Orientar a comunidade quanto aos meios para evitar a proliferação de vetores, visando o combate aos mesmos, e palestrar em escolas e outros seguimentos; Desenvolver e executar atividades dos programas de controle de transmissão de febre amarela e demais zoonoses; Pesquisar e coletar vetores causadores de infecções e infestações; Vistoriar imóveis e logradouros para eliminação de vetores e remover e/ou eliminar recipientes com focos ou focos potenciais de vetores causadores de infecções; Realizar o combate aos vetores, conforme orientação técnica do Município de Jóiá/RS, utilizando equipamentos de proteção individual - EPI, quando necessário e conforme determinado; Receber e cumprir as programações estabelecidas, observando a produção e qualidade exigida; Utilizar instrumentos para diagnósticos demográficos e socioculturais da comunidade de sua atuação; Realizar ações e atividades definidas no planejamento local; Manusear e operar equipamentos para aplicação de larvicidas e inseticidas, para combate de vetores causadores de infecções e infestações; Participar em reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social; Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas esquistossomose, etc.; Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de *Aedes Aegypti* e *Aedes Albopictus* em imóveis; Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral; Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; Realizar-borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; Realizar-exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; Zelar pela conservação e pela manutenção do material e dos equipamentos utilizados nas ações de controle e vigilância; Coletar amostras de água, leitura de água nos domicílios e outras atividades relacionadas ao abastecimento de água aos domicílios, denunciando e fiscalizando situações em desacordo; Reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por *Aedes aegypti* da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação; comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares; Registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais; Ser cordial no trato com a comunidade, de modo a não gerar conflitos; Exercer outras funções correlatas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

VISITADOR DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR - PIM

Descrição analítica: Realizar visitas domiciliares regulares a todas as famílias da comunidade para prestar orientações e informações atinentes a todos os aspectos da saúde da população, com ênfase na fase pré-natal e primeira infância; realizar o trabalho diretamente com as famílias, orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas a partir do diagnóstico, ou seja, do marco zero; acompanhar e controlar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; proceder ao acompanhamento das gestantes, em todas as fases da gravidez e pós-parto, na primeira infância; acompanhar o desenvolvimento físico/sanitário dos recém-nascidos, enquanto durar a primeira infância; prestar assistência psico/social na primeira infância; estimular a adoção de hábitos alimentares saudáveis; instruir as famílias quanto à limpeza e higiene das habitações, com ênfase na fase pré-natal e primeira infância; acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; planejar e executar as Modalidades de Atenção Individual e Grupal; planejar e executar seu cronograma de visitas às famílias; participar da Capacitação de Visitadores, realizados pelo Monitor/GTM; fazer levantamento das deficiências e problemas da primeira infância das comunidades, levando-os ao conhecimento da Secretaria da Saúde do Município; executar todas as ações preventivas e educativas integrantes do Programa Primeira Infância Melhor – PIM, sob a orientação da supervisão municipal; vestir-se adequadamente, para a execução de suas atividades; receber a formação e a capacitação necessárias; estar disposto a crescer pessoal e profissionalmente, participar de cursos, seminários e palestras por determinação do Prefeito Municipal, dentre outras atribuições afins.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. Os candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a possibilidade de realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

2.2. As inscrições ocorrerão somente **pela Internet**.

2.3. PERÍODO: 14/07/2014 à 27/07/2014.

2.4. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):

2.4.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **14 de julho de 2014** até às **23h59min**, do dia **27 de julho de 2014**, pelo site www.objetivas.com.br.

2.4.2. A OBJETIVA não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.4.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.4.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **28 de julho de 2014**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas**).

2.4.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **28 de julho de 2014**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

2.4.6. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à OBJETIVA cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.4.7. Não haverá qualquer tipo de isenção de taxa de pagamento de inscrição.

2.4.8. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

2.5. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da contratação:

- a) Estar devidamente aprovado no Processo Seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital.
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;
- f) Possuir habilitação para o emprego pretendido, conforme o disposto na tabela de empregos, na data da contratação;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de emprego, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital;
- i) Para o **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, comprovação de residência que poderá ser feita através de conta de luz, água ou telefone em nome do candidato ou declaração devidamente reconhecida em cartório.

2.5.1. ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da CONTRATAÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

2.6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

2.6.1. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos, via postal, via fax, por *e-mail*, extemporâneas e/ou condicionais.

2.6.2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de emprego após o pagamento. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Processo Seletivo.

2.6.3. Para o caso de mudança na área/microárea a troca poderá ser requerida no período de recursos de inscrições, desde que apresentado o comprovante de residência na microárea a ser trocada, desde a data de publicação do Edital, juntamente com o Anexo III.

2.6.4. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

2.6.4.1. O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo também utilizado para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto ao Município e à Objetiva Concursos.

2.6.5. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

2.6.6. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter a prova corrigida e ser excluído do certame.

2.6.7. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

2.6.8. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.6.9. As informações prestadas na ficha de inscrição (Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

2.7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.7.1. A partir de **09/08/2014** será divulgado edital de homologação das inscrições.

2.7.2. O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.7.3. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

2.7.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site www.objetivas.com.br e www.pmjoia.com.br, e no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada emprego, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal n.º 2.258, de 06 de julho de 2010.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o emprego a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá encaminhar, via postal, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90420-001 - Porto Alegre/RS os seguintes documentos:

- a) **Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- b) **Requerimento** solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo II deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- c) **Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e tempo adicional serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.6. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

3.7. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO IV - DA PROVA OBJETIVA

4.1. O processo seletivo constará unicamente de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 04 alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições do emprego.

4.2. Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova objetiva**.

4.3. A Prova Objetiva será aplicada em **24/08/2014**, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **09/08/2014**.

4.4. O Município, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação de novo edital, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas.

4.4.1. Na Prova de Língua Portuguesa não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583 de 29 de setembro de 2008 (Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

4.5. A Objetiva Concursos LTDA. remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da prova, por meio do endereço eletrônico (*e-mail*) indicado pelo mesmo na ficha de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

4.5.1. A remessa da comunicação, via *e-mail*, não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este processo seletivo, através de edital, bem como de obter as informações necessárias pelo *site* ou por telefone da empresa Objetiva Concursos Ltda.

4.6. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

EMPREGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
TABELA A					
Agente Comunitário de Saúde	Objetiva	Português	10	3,00	30,00
Agente de Combate às Endemias		Matemática	05	1,40	07,00
Visitador do Programa Primeira Infância Melhor – PIM		Legislação/Conhecimentos Gerais e Específicos	15	4,20	63,00

4.7. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA OBJETIVA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

4.8. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.9. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 2.6.4.

4.10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.11. O candidato deverá apresentar no dia da realização da prova o documento de inscrição (boleto bancário). A critério da organização do Processo Seletivo este poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

4.12. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.13. No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma deverá depositá-la na Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e deverá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.14. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir:

4.14.1. A candidata lactante deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), para a OBJETIVA CONCURSOS LTDA., localizada na Rua Casemiro de Abreu, 347 – Bairro Rio Branco – CEP 90420-001 – PORTO ALEGRE/RS.

4.14.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

4.14.3. A criança deverá estar acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

4.14.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um (a) fiscal.

4.14.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um (a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

4.15. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a. Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b. For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- c. Afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- d. Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado a sua realização.

4.16. Candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

4.17. A identificação, correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.18. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

4.19. Os programas e/ou referências bibliográficas são os constantes no ANEXO I do presente Edital.

4.20. O tempo de duração da prova será de até 3 horas.

4.21. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local da prova, munidos de caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa.

4.22. Durante a prova, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

4.23. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura dos Processos Seletivos, a OBJETIVA CONCURSOS poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

4.24. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

4.25. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente **preenchido e assinado**. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

4.25.1. Tendo em vista as disposições do Decreto Municipal nº 3.512/2010 - Art. 33, e ainda de ser o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas.

4.25.2. O processo de correção eletrônica dos cartões de respostas é aberto aos candidatos interessados, que poderão acompanhar o ato público a ser realizado em data, local e horário a ser informado por Edital.

4.26. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

4.27. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

4.28. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município.

4.29. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.

4.30. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo.

4.31. Os candidatos interessados poderão ter vista da prova padrão, sob fiscalização, no prazo dos recursos do gabarito ou em data a ser informada por Edital.

4.32. Não será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza durante a realização da prova, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, os quais serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.33. Durante a realização das provas, o candidato só poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa, lápis, borracha, documento de Identidade, e uma garrafa de água transparente – sem rótulo. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os mesmos devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.

4.34. Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, sendo liberados quando concluído.

CAPÍTULO V - DOS RECURSOS

5.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Ao resultado da prova aplicada no Processo Seletivo.

5.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

5.3. Os mesmos deverão ser enviados por **SEDEX** para a sede da **OBJETIVA CONCURSOS LTDA.**, localizada na Rua Casemiro de Abreu, 347 – Bairro Rio Branco – CEP 90420-001 – PORTO



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ALEGRE/RS, no prazo marcado por Edital, conforme modelo Anexo III deste Edital e deverão conter o que segue:

- a) Nº de Inscrição;
- b) Processo Seletivo de referência - Órgão/Município;
- c) Emprego ao qual concorre;
- d) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- e) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

5.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à OBJETIVA CONCURSOS LTDA., empresa designada para realização do Processo Seletivo.

5.5. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

5.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

5.7. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora do Processo Seletivo, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido, quando serão computados os pontos respectivos, exceto para os que já receberam a pontuação.

5.8. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

CAPÍTULO VI - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva.

6.2. A classificação final do Processo Seletivo será publicada por edital, apresentará apenas os candidatos aprovados por emprego, em ordem decrescente de pontos e será composta de duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

6.2.1. Para o **Agente Comunitário de Saúde**, a lista final de classificação apresentará apenas os candidatos aprovados **por área de atuação, ou seja, pela área escolhida, em que resida o candidato.**

6.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

6.3.1. Quando houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

6.3.2. Para os casos previstos na Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em processo seletivo, desde que jurados, devidamente comprovado.

6.3.3. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- a) obter maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- b) obter maior nota em português.

6.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

6.4.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

- a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
- b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

CAPÍTULO VII - DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

7.1. O provimento dos empregos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

7.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto à Prefeitura Municipal de Jóiá.

7.3. A publicação da contratação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Painel de Publicação da Prefeitura Municipal de Jóiá e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

7.4. Os candidatos aprovados terão o prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da notificação do ato de contratação para apresentar-se. O candidato que não obedecer este prazo perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município de Jóiá o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

7.5. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo, a novo chamamento uma só vez.

7.6. O Processo Seletivo terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério do Município.

7.7. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de convocação, a contratação no emprego só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) Documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.5 deste Edital acompanhada de fotocópia;
- b) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do emprego, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- c) Declaração negativa de acumulação de emprego, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

7.8. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

7.9. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

8.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Jóiá, em conjunto com a Objetiva Concursos LTDA.

8.3. Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;

Anexo II - Modelo de Requerimento - Pessoas com Deficiência;

Anexo III - Modelo de Formulário de Recurso.

Prefeitura Municipal de Jóiá, 14 de julho de 2014.

JOSÉ ROBERTO ZUCOLOTO MOURA,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO I

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

OBS.: Em todas as provas, quando da citação de legislação, devem ser consideradas as alterações da legislação publicadas até a data do início das inscrições.

Para os cargos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

PORTUGUÊS

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; significado contextual de palavras e expressões. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Separação silábica. 5) Classes de palavras. 6) Emprego e flexão de tempos e modos verbais - verbos regulares e irregulares. 7) Termos da oração. 8) Concordância nominal e verbal. 9) Pontuação. 10) Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino. 11) Sinônimos e antônimos.

MATEMÁTICA

Conteúdos:

1) Conjuntos Numéricos: Naturais e Inteiros: propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Racionais, Irracionais e Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. 3) Sistemas lineares do 1º grau. 4) Polinômios: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 5) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 6) Unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo. 7) Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo. 8) Matemática Financeira: juros simples; razão; proporção; regra de três; porcentagem. 9) Probabilidade. 10) Estatística. 11) Funções: polinomial do 1ª e 2ª grau. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

LEGISLAÇÃO/CONHECIMENTOS GERAIS e ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Conteúdo 1- Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Conteúdo 2- Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Estratégias e ações de educação e promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde, em especial o Programa de Saúde da Família; Atenção primária à saúde. 2) Conhecimentos básicos sobre doenças. 3) O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. 4) Imunologia e Calendários de Vacinação. 5) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 75. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso - 226 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 2.488**, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
- JÓIA. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
- JÓIA. **Lei Municipal nº 1.310**, de 17 de dezembro de 2002 e alterações. Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- BRASIL. Ministério da Saúde. **A Melhoria Contínua da Qualidade na Atenção Primária à Saúde:** conceitos, métodos e diretrizes.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Como Ajudar no Controle da Hanseníase?**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Agente Comunitário de Saúde no Controle da Dengue.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. Acompanhamento a Saúde da Mulher. Parte I. **Gestação, Parto e Puerpério.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. Livro da Família. **Aprendendo sobre AIDS e Doenças Sexualmente Transmissíveis.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica:** Carências de Micronutrientes.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica:** Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica:** HIV/AIDS, hepatites e outras DST.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta da Criança 2010 - Menina.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta da Criança 2010 - Menino.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário Básico de Vacinação da Criança.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário de Vacinação do Adolescente.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário de Vacinação do Adulto e do Idoso.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Educação em Saúde - Diretrizes.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Epidemiologia e Serviços de Saúde.** Vol. 15. Exemplar 1, 2 e 3.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Gestão Municipal de Saúde Lei, Normas e Portarias Atuais.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Tuberculose:** Guia de Vigilância Epidemiológica.
- RIO GRANDE DO SUL – SSMA – Normas Técnicas e Operacionais – **Ações em Saúde da Criança.**
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Conteúdo 1- Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Conteúdo 2- Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Ações de controle de focos, vetores e orientação sobre vigilância ambiental e epidemiológica. 2) Imunologia. 3) Estrutura e Operacionalização. 4) Modo de transmissão. 5) Tratamento. 6) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 75. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso – 226 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- JÓIA. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
- JÓIA. **Lei Municipal nº 1.310**, de 17 de dezembro de 2002 e alterações. Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Controle de Vetores da Febre Amarela e Dengue – **Instruções para Pessoal de Operações.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. Controle de Vetores Procedimentos de Segurança – **Manual do Supervisor de Campo.**
- BRASIL. Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde. **Dengue instruções para Pessoal de Combate ao Vetor:** manual de normas técnicas.
- BRASIL. Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde. **Manual de Vigilância Epidemiológica da Febre Amarela.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. Informe Epidemiológico do SUS. **Dengue, notas prévias e resumos de pesquisas.** Volumes 8, 9, 10 e 11.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Dengue:** diagnóstico e manejo clínico – Adulto e Criança.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Dengue:** diagnóstico e manejo clínico – Criança.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Dengue** – Vigilância Epidemiológica e Atenção ao Doente. 2ª ed. Fundação Nacional de Saúde.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Dengue: Instruções para pessoal de combate ao vetor: Manual de Normas Técnicas.**
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Epidemiologia e Serviços de Saúde.** Vol. 15. Exemplar 1, 2 e 3.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Programa Nacional De Controle Da Dengue – **Amparo Legal à Execução das Ações de Campo** (Imóveis fechados, abandonados ou com acesso não permitido pelo morador).
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose.** Cadernos de Atenção Básica nº 21.
 - CASTRO, J. A. Padilha. **Dengue Hemorrágica, Diagnóstico, Tratamento, Prevenção e Controle.** Santos.
 - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
-

Para o cargo de VISITADOR DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR- PIM

PORTUGUÊS

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA

Conteúdos:

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. 13) Raciocínio lógico. 14) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

LEGISLAÇÃO/CONHECIMENTOS GERAIS e ESPECÍFICOS

Conteúdo 1- Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Conteúdo 2- Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Programas de saúde da mulher, da criança e da família. 2) Programa Primeira Infância Melhor (PIM). 3) O trabalho do Visitador. 4) Trabalhando com as famílias. 5) Desenvolvimento integral e acompanhamento da criança, desde a gestação. 6) Enfrentamento à violência, ao abuso e à exploração sexual. 7) Prevenção de acidentes. 8) Hábitos de higiene. 9) Alimentação. 10) Educação Social e contexto da intervenção. 11) Concepções Pedagógicas básicas. 12) Atividades e estratégias recreativas e educativas. 13) Organização dos espaços. 14) Lúdico como instrumento de aprendizagem. 15) O jogo e o brincar. 16) As produções da criança. 17) O corpo na aprendizagem. 18) Rotinas. 19) Limites. 20) Calendário Básico de Vacinação da Criança. 21) Primeiros socorros. 22) Assistência Social a crianças e suas famílias. 23) Atenção à criança em situação de vulnerabilidade. 24) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso – 226 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher.
- BRASIL. **Portaria nº 2.488**, de 21/10/2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei Estadual nº 12.544**, de 03 de julho de 2006. Institui o Programa Primeira Infância Melhor - PIM - e dá outras providências.
- JÓIA. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
- JÓIA. **Lei Municipal nº 1.310**, de 17 de dezembro de 2002 e alterações. Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: **Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil**. Série Cadernos de Atenção Básica, n.11. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde: **Agenda de Compromissos para a Saúde Integral da Criança e Redução da Mortalidade Infantil**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **AIDPI – Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância**. Módulos 1 a 7.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta de Saúde da Criança – Menino**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta de Saúde da Criança – Menina**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Dez Passos para uma Alimentação Saudável**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual dos Comitês de Prevenção do Óbito Infantil e Fetal**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Notificação de Maus-Tratos Contra Crianças e Adolescentes Pelos Profissionais da Saúde**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Prevenção de Acidentes na Infância e Adolescência**.
- ENCICLOPÉDIA sobre o Desenvolvimento na Primeira Infância. <http://www.encyclopedia-crianca.com/pt-pt/inicio.html>
- PEREIRA, Denise Zimpek e outros. **Criando crianças**. Editora Artmed.
- PRIMEIRA Infância Melhor. http://www.pim.saude.rs.gov.br/a_PIM/php/index.php
- REDE Nacional Primeira Infância. <http://primeirainfancia.org.br/>
- RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Saúde. Programa Primeira Infância Melhor. **Conhecendo o Programa Primeira Infância Melhor. Contribuições para políticas públicas na área do desenvolvimento infantil**.
- RIO GRANDE DO SUL. Secretaria Estadual da Saúde. Programa Primeira Infância Melhor. **Guia da Família**.
- RIO GRANDE DO SUL. Secretaria Estadual da Saúde. Programa Primeira Infância Melhor. **Guia da Gestante**.
- RIO GRANDE DO SUL. Secretaria Estadual da Saúde. Programa Primeira Infância Melhor. **Guia da Gestante para o Visitador**.
- RIO GRANDE DO SUL. Secretaria Estadual da Saúde. Programa Primeira Infância Melhor. **Guia de Orientação para GTM, Monitor e Visitador**.
- SCHNEIDER, Alessandra; RAMIRES, Vera Regina. **Primeira Infância Melhor: uma inovação em política pública**. UNESCO, Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO II
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Processo Seletivo: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Emprego: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

(Datar e assinar)

Assinatura



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO III – PROCESSO SELETIVO
REQUERIMENTO DE RECURSO - CAPA**

PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JÓIA

NOME: _____

EMPREGO: _____

Nº de INSCRIÇÃO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova objetiva
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	Nº da questão: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA OBJETIVA	Gabarito Preliminar/Oficial: ____
		Resposta Candidato: ____

INSTRUÇÕES:

Encaminhar o recurso por SEDEX para o endereço da Objetiva Concursos LTDA, situada à Rua Casemiro de Abreu, n.º 347, Bairro Rio Branco, CEP: 90.420.001, Porto Alegre /RS, até às 17h do último dia do prazo recursal.

Cada recurso conterà: 1 (uma) Capa;
1 (um) Formulário para cada questionamento.

Datilografar, digitar ou escrever em letra de forma (clara e legível), de acordo com as especificações estabelecidas no Edital;

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, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

