

**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES
PROCESSO SELETIVO EXTERNO N.º 003/2.013**

A Prefeitura Municipal de COLINA – Estado de São Paulo, nos termos da legislação municipal vigente c.c. a legislação federal que define as normas e regras gerais do Programa de Agente Comunitário de Saúde do Ministério da Saúde, TORNA pública a abertura de inscrições do Processo Seletivo Externo n.º 003/2.013 para o provimento de vagas do Emprego Público de Agente Comunitário de Saúde, atualmente disponíveis e/ou, que estarão disponíveis e forem necessários à Administração.

O Processo Seletivo Externo n.º 003/2.013 será realizado pela Administração Pública Municipal de Colina, sob a supervisão dos Membros da Comissão constituída, assessorados pelas Secretarias Municipais de Assuntos Jurídicos e de Administração.

As inscrições serão realizadas dentre o período de **02 / 12 / 2.013 até 06 / 12 / 2.013**, no horário das **08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min**, no Prédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, sito à Rua Coronel Nogueira n.º 321, bairro Jardim São João, nesta Cidade de Colina – Estado de São Paulo.

O Processo Seletivo Externo n.º 003/2.013 será regido pelas Instruções Especiais, abaixo transcritas.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - Estas instruções especiais regem o Processo Seletivo Externo n.º 003/2.013 para o provimento de emprego público, a saber:

Cód	Vaga	Emprego Público	Salário	Horas	Escolaridade	Taxa
S01	01	Agente Comunitário de Saúde – Área 01 EACS - 01	750,00	40	Ensino Fundamental Completo	15,00
S02	01	Agente Comunitário de Saúde – Área 05 EACS - 05	750,00	40	Ensino Fundamental Completo	15,00
S03	01	Agente Comunitário de Saúde – Área 06 EACS - 06	750,00	40	Ensino Fundamental Completo	15,00
S04	01	Agente Comunitário de Saúde – Área 14 EACS - 14	750,00	40	Ensino Fundamental Completo	15,00
S05	01	Agente Comunitário de Saúde – Área 15 EACS - 15	750,00	40	Ensino Fundamental Completo	15,00
S06	01	Agente Comunitário de Saúde – Área 16 EACS - 16	750,00	40	Ensino Fundamental Completo	15,00
S08	01	Agente Comunitário de Saúde – Área 26 EACS - 26	750,00	40	Ensino Fundamental Completo	15,00
S09	01	Agente Comunitário de Saúde – Área 27 EACS - 27	750,00	40	Ensino Fundamental Completo	15,00

Cód	Vaga	Emprego Público	Salário	Horas	Escolaridade	Taxa
S10	01	Agente Comunitário de Saúde – Área 02 ESF - 02	750,00	40	Ensino Fundamental Completo	15,00
S11	01	Agente Comunitário de Saúde – Área 03 ESF - 03	750,00	40	Ensino Fundamental Completo	15,00
S12	01	Agente Comunitário de Saúde – Área 07 ESF - 07	750,00	40	Ensino Fundamental Completo	15,00

2.- O Processo Seletivo Externo nº 003/2.013 tem validade por 1 (um) ano, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período.

3.- O candidato classificado, quando contratado, não terá assegurado estabilidade ou quaisquer outros benefícios típicos dos servidores públicos municipais efetivos do Município de Colina.

4. A inscrição efetuada pelo candidato implicará no completo conhecimento e a expressa aceitação das normas pertinentes e condições estabelecidas no Edital Completo e seus Anexos, bem como as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar qualquer desconhecimento.

5. As inscrições serão realizadas durante o período de **02 de Dezembro até 06 de Dezembro de 2.013**, no horário das **08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min**, no Prédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, sito à Rua Coronel Nogueira n.º 321, bairro Jardim São João, nesta Cidade de Colina – Estado de São Paulo.

6. O Edital Completo estará disponível, preferencialmente, a partir do dia 02 de Dezembro de 2.013, no site oficial do Município de Colina (www.colina.sp.gov.br), bem como, será afixado nos murais e quadros de avisos da Administração Pública Municipal de Colina e nas Unidades Básicas de Saúde da Rede Municipal de Saúde.

II - DAS INSCRIÇÕES

1 – Da realização das inscrições:

1.1 – O período de realização das inscrições para o processo seletivo externo n.º 003/2.013 será do dia 02/12/2013 até o dia 06/12/2013, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, no Prédio SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, sito à Rua Coronel Nogueira n.º 321, bairro Jardim São João, nesta Cidade de Colina – Estado de São Paulo.

2 - São condições de inscrição:

- a.) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/72;
- b.) Possuir a idade mínima de 18 anos completos até a data de encerramento das inscrições;
- c.) Estar quite com o Serviço Militar, para os candidatos inscritos do sexo masculino;
- d.) Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos e não apresentar antecedentes criminais;
- e.) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f.) Não ter sofrido, no exercício de qualquer cargo público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa;
- g.) Não registrar crime contra a Administração Pública;

h.) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital de Abertura de Inscrições;

i.) Ter concluído o Ensino Fundamental completo (escolaridade mínima exigida), até a data de encerramento das inscrições;

j.) O candidato deverá comprovar que reside ou residirá no bairro ou na comunidade ao qual se inscreveu, através de fotocópia e/ou original do comprovante de residência (Conta de água, telefone ou luz que comprove local e residência);

3 - A inscrição requerida e aprovada implicará no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4 - Para se inscrever, o candidato ou seu procurador deverá, no ato da inscrição:

4.1) Apresentar cédula de identidade (RG);

4.2) Apresentar o comprovante de residência (Conta de água, telefone ou luz que comprove local e residência) ou, excepcionalmente, comprovante de que está credenciado ou sorteado para adquirir imóvel de conjunto habitacional, demonstrando que reside ou residirá na micro-área em que pretende exercer as atribuições do emprego público;

4.3) No caso de inscrição realizada por procuração deverão ser apresentados: o instrumento de mandato devidamente autenticado, juntamente com fotocópia autenticada do documento de identidade do candidato e, ainda, o documento de identidade original do procurador;

4.4) Preencher e conferir a ficha de inscrição, bem como efetuar o recolhimento da taxa de inscrição junto ao Setor da Tesouraria localizado no Paço Municipal sito a Rua Antonio Paulo de Miranda nº 466 (Centro) nesta Cidade de Colina;

4.5) Entregar obrigatoriamente a ficha de inscrição preenchida no Setor de Tesouraria e, após o recolhimento da taxa, deverá o candidato manter em seu poder, exclusivamente, o protocolo devidamente autenticado;

4.6) Não haverá devolução da taxa de inscrição já recolhida e sob nenhuma hipótese;

4.7) Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou extemporâneas;

4.8) O candidato deverá, no ato da inscrição, residir na micro-área em que está pleiteando a vaga de trabalho, de acordo com o mapa ilustrativo disponível no local de realização das inscrições.

5 - O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de preenchimento desse documento.

6 - Ao se inscrever, o candidato deverá indicar na ficha de inscrição a opção de emprego, conforme os códigos atribuídos no Capítulo I, item 1 deste Edital.

7 - O preenchimento do campo “Código de Opção de Empregos” na ficha de inscrição com código inexistente, ou a omissão quanto ao seu correto preenchimento, poderá provocar o indeferimento da inscrição.

8 - Não serão aceitas inscrições via fac-símile, Internet, condicional e/ou extemporânea. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.

9 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de emprego, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.

10 - Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

III - DO INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

1 - As inscrições para os empregos públicos serão examinadas e julgadas pela Comissão do Processo Seletivo Externo n.º 003/2.013.

2 - Compete à Comissão do Processo Seletivo Externo n.º 003/2.013, o direito de indeferir a inscrição do candidato que não preencher a Ficha de Inscrição de forma completa, correta e legível, ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos ou que não atender ao requisito do Capítulo II, itens 2 e 4 do presente Edital.

3 - Dentro do prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de encerramento das inscrições, a Comissão do Processo Seletivo divulgará a relação dos candidatos inscritos, bem como àqueles que tiverem suas inscrições indeferidas, exceto quando houver qualquer motivo que venha a impossibilitar o cumprimento do aludido prazo.

ATENÇÃO: As inscrições cujas fichas tiverem o campo destinado à data de nascimento em branco, ou preenchido de forma incorreta, serão **INDEFERIDAS**.

IV - DAS PROVAS OBJETIVAS/ESCRITAS

1 - O Processo Seletivo Externo n.º 003/2.013 constará de provas objetivas/escritas, que serão aplicadas de acordo com o conteúdo programático constante no Anexo I do presente Edital:

1.1) Provas Objetivas/Escritas:

- a.) Português;
- b.) Matemática;
- c.) Conhecimentos Gerais;

2 - As provas objetivas serão compostas de questões de múltipla escolha, valendo cada questão 2 (dois) pontos, e versarão sobre os assuntos constantes do Conteúdo Programático que faz parte integrante do presente Edital, de caráter seletivo, classificatório e eliminatório, valendo no máximo 100(cem) pontos.

3 - O(s) local(is) de realização das provas objetivas será(ão) informado(s) através de publicação no jornal de circulação local, bem como através de divulgação no site oficial do Município de Colina, com antecedência mínima de 2 (dois) dias.

4 - Não será admitido nos locais de realização das provas objetivas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para os exames.

5 - Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento que bem o identifique como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRM, CRO, etc e a Carteira de Trabalho e Previdência Social bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

6 - Eventuais erros de digitação de número de inscrição, nome do candidato, número de documento de identidade, etc., deverão ser corrigidos somente no dia da aplicação das provas objetivas em formulário próprio/específico.

7 - Os casos omissos serão encaminhados à sala de coordenação do Processo Seletivo Externo nº 003/2.013, mantida no local de aplicação das provas objetivas por conta e ordem da Prefeitura do Município de Colina.

8 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento de identificação, caneta de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2, borracha e comprovante de inscrição.

9 - Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário determinado.

10 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

11 - O candidato receberá o caderno de questões e marcará suas respostas na Folha especialmente entregue para tal fim, que será o único documento válido para efeito de correção das provas.

12 - A Folha definitiva de resposta deverá ser devolvida ao Fiscal, após o seu correto preenchimento, com estrita observância das orientações do mesmo.

13 - Não serão computadas/validadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

14 - Será excluído do Processo Seletivo Externo nº 003/2.013 o candidato que:

- a.) apresentar-se após o horário estabelecido;
- b.) não comparecer ou não realizar a prova seja qual for o motivo alegado;
- c.) não apresentar o documento que bem o identifique;
- d.) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do Fiscal;
- e.) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos, ou calculadora;
- f.) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g.) portar armas;
- h.) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- i.) não devolver integralmente o material recebido;
- j.) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

15 - Em hipótese alguma haverá vista de prova (caderno de questões e folha de respostas do candidato).

16 - Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes.

17 - Por razões de ordem técnica, organização e de segurança, a Prefeitura do Município de Colina não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Externo nº 003/2.013.

18 - Durante a realização das provas objetivas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem uso de máquina calculadora ou quaisquer equipamentos eletrônicos.

V - DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

1 - As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

2 - Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que não comparecer à aplicação da prova objetiva, ou que deixar de pontuá-la.

VI - DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

1 - Será considerado habilitado e classificado, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos ou 50% (cinquenta por cento) de acertos da prova objetiva.

2 - Para os empregos públicos constantes deste Edital, a nota final será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva/Escrita.

3 - Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, somando-se a nota da prova objetiva e os pontos atribuídos aos títulos, em lista de resultado final de classificação.

4 - Será publicada listagem de candidatos habilitados em ordem classificatória com todos os que lograrem êxito no Processo Seletivo Externo n.º 003/2.013.

5 - Na hipótese de igualdade de nota final, terão preferência, sucessivamente, os candidatos que preencherem os seguintes requisitos:

- o candidato mais idoso;
- obtiver maior nota na Prova de Português;
- obtiver maior nota na Prova de Matemática.
- obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais;

6 - Persistindo o empate, a escolha será feita a critério da Comissão do Processo Seletivo Externo n.º 003/2.013.

VII - DA EXECUÇÃO DAS PROVAS

1 - A convocação para a prova objetiva será feita por Edital publicado no Jornal de circulação local e com antecedência mínima de 02 (dois) dias de realização da prova.

2 - Os candidatos deverão comparecer ao local de realização das provas, com pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de protocolo de inscrição, documento de identificação, caneta esferográfica azul, lápis preto nº 2 e borracha.

3 - Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para a prova ou que não tiver de posse dos documentos hábeis.

4 - O não comparecimento à prova excluirá automaticamente o candidato do processo de seleção.

5 - Durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoas estranhas ao processo de seleção, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folheto e nem uso de máquina calculadora.

6 - Será vedado ao candidato ausentar-se do local de realização das provas.

7 - Não haverá segunda chamada para a prova, seja qual for o motivo alegado.

8 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Externo n.º 003/2.013.

VIII - DOS RECURSOS

1 - Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo da Prefeitura do Município de Colina, sito à Rua Antônio Paulo de Miranda n.º 466 (Centro) nesta Cidade de

Colina/SP. O recurso interposto fora do prazo estipulado não será conhecido, sendo considerado para tanto a data do protocolo.

2 - Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso no prazo de 1(um) dia, contado a partir do primeiro dia útil à sua divulgação, dirigido a Comissão do Processo Seletivo Externo n.º 003/2.013 da Prefeitura do Município de Colina. Interposto o recurso, o candidato poderá participar condicionalmente das provas que se realizarem, se ainda não decidido.

3 - Da realização das provas e da divulgação de resultados no jornal de circulação local, caberá recurso no prazo de 1 (um) dia útil, contado a partir da data da publicação subsequente ao evento que lhe disser respeito, devendo o candidato interessado indicar com precisão os pontos a serem objetos da revisão, bem como consignar seu nome, número de inscrição e endereço, sob pena de não conhecimento do recurso e análise do mérito.

4 - Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, para cada evento, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

5 - Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

IX - DO PROVIMENTO DO EMPREGO PÚBLICO

1 - Os candidatos habilitados e classificados serão admitidos sob a égide do regime previsto na Legislação Trabalhista Brasileira – CLT.

2 – A admissão dos candidatos classificados no processo seletivo externo n.º 003/2.013 será o ato administrativo considerado único, regular e oficial para todos os efeitos de admissão dos candidatos ao emprego público.

2.1 - É de responsabilidade de o candidato manter seus dados atualizados junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Colina, para eventual contato.

3 - A admissão dos candidatos obedecerá à ordem da lista de resultados de pontuação e classificação geral do Processo Seletivo Externo n.º 003/2.013.

4 - Perderá os direitos decorrentes do Processo Seletivo Externo n.º 003/2.013 o candidato que:

a) não aceitar as condições estabelecidas pela Prefeitura do Município de Colina para o exercício das atribuições do emprego público;

b) recusar a admissão, deixar de entrar em exercício do emprego público no prazo estabelecido pela Administração Municipal ou, ainda, omitir dados relevantes que impeçam sua admissão ao serviço público, mesmo que constatados posteriormente ao ato de sua admissão ou investidura;

c) não atender a convocação, escrita ou tácita, realizada pela Administração Municipal;

d) não comprovar, na data do exercício, os requisitos estabelecidos no Capítulo I, item 1;

e) A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no Capítulo II será feita por ocasião da contratação;

f) O candidato que não apresentar a documentação exigida antes do início de suas atividades e pleno exercício das atribuições do emprego público pretendido ficará impossibilitado de aproveitamento em decorrência de sua inabilitação e/ou desclassificação;

g) Não comprovar, no ato de convocação, que reside na mesma micro-área ou bairro em que tenha sido efetuada sua inscrição.

5 - É facultado à Prefeitura do Município de Colina exigir dos candidatos classificados e convocados, além da documentação prevista no presente Edital, outros documentos que julgar necessários.

6 - Os candidatos habilitados e classificados serão convocados em ordem de classificação rigorosa para admissão.

7 - Por ocasião da convocação, será exigido do candidato aprovado:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) 2 fotos 3x4 recentes e não usadas;
- c) Atestado de Antecedentes Criminais;
- d) Cartão de cadastro de inscrição no PIS/PASEP (agências da Caixa Econômica Federal/Banco do Brasil, respectivamente);

ORIGINAIS E CÓPIAS REPROGRÁFICAS:

- Cédula de Identidade - RG;
- Reservista ou Alistamento militar, quando for o caso;
- Título de Eleitor com comprovantes da última votação (dois turnos) ou justificativa;
- Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Comprovante de Inscrição de PIS/PASEP;
- Comprovante de Residência;
- Certidão de Casamento ou Nascimento;
- Certidão de Nascimento dos filhos até 14 anos;
- Diplomas ou Certificados/Certidão de Escolaridade;

8 - Os documentos comprobatórios fixados neste item serão exigidos, apenas, dos candidatos habilitados e convocados.

9 - A Administração Pública Municipal poderá rescindir unilateralmente o contrato de trabalho do Agente Comunitário de Saúde, de acordo com o regime jurídico de trabalho adotado, na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

- a.) prática de falta grave, dentre as enumeradas no Art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;
- b.) acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- c.) necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- d.) insuficiência de desempenho das atribuições pertinentes do emprego público;
- e.) o contrato também poderá ser rescindido unilateralmente na hipótese de não atendimento ao disposto no inciso I do Art. 6º da Lei nº 11.350 de 05/10/2006, ou em função de apresentação de declaração falsa de residência.

X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - Uma vez admitido às provas objetivas, submeter-se-á o candidato às normas estabelecidas no presente Edital do Processo Seletivo Externo n.º 003/2.013.

2 - O Processo Seletivo Externo n.º 003/2.013 terá validade de 1(um) ano, a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período a critério da Administração Pública Municipal.

3 - Serão publicados no jornal de circulação local, apenas os nomes dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo Externo.

4 - O exame do cumprimento pelo candidato dos pressupostos de admissibilidade ao emprego público será apreciado e avaliado no momento da respectiva investidura.

5 - A aprovação no Processo Seletivo n.º 003/2.013 não gera direito à admissão, ficando a critério da Administração Pública a convocação dos candidatos habilitados e classificados, mas esta, quando se fizer, respeitará rigorosamente a ordem de classificação final.

6 - A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou admissão do candidato desde que verificadas falsidade de declarações, omissão de informações relevantes, irregularidades nas provas realizadas ou documentos apresentados.

7 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

8 - Todas as convocações relativas a este processo seletivo externo serão realizadas através de publicações em jornal de circulação local.

9 - A Administração reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo Externo n.º 003/2.013, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

10 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Externo n.º 003/2.013, assessorada pelas Secretarias Municipais de Assuntos Jurídicos e de Administração.

11 - O prazo de interposição de recursos será de 24 (vinte e quatro) horas após a realização de cada etapa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente.

12 - A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Externo n.º 003/2.013, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

13 - Conforme os termos previstos na Lei Federal n.º 11.350/2006, é requisito essencial e obrigatório de que o candidato para exercer as atividades de agente comunitário de saúde, comprove residir na área da comunidade ou bairro em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público ou desde a data de convocação para ingresso no serviço público municipal;

14 - A contratação de Agente Comunitário de Saúde deverá ser precedida de processo seletivo público de provas e/ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para o exercício pleno das atividades, que atenda aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

15 - O Processo Seletivo Externo n.º 003/2.013 será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Prefeitura Municipal de Colina, 14 de Novembro de 2013.

VALDEMIR ANTONIO MORALLES
Prefeito Municipal de Colina

ANEXO I

Conteúdo Programático

ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Português:-

- 1- Interpretação de texto;
- 2- Pontuação;
- 3- Acentuação Gráfica;
- 4- Uso da crase;
- 5- Concordância Nominal e Verbal;
- 6- Regência Verbal e Nominal;
- 7- Ortografia.

Matemática:-

- 1- Números Inteiros: operações e propriedades múltiplos e divisores; problemas, operações e propriedades;
- 2- Números Racionais: operações e propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal;
- 3- Números e Grandezas proporcionais: razão e proporção: divisão proporcional, regra de três, porcentagem;
- 4- Juros e Descontos simples.

Conhecimentos Gerais:

- 1- Questões relacionadas com o cotidiano; jornais; política local, regional, estadual, brasileira e mundial; geografia; história;
- 2- Questões relacionadas com a função pretendida.

ANEXO II
DAS ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO

Emprego Público: Agente Comunitário de Saúde - ACS

Atribuições Específicas:

- I - desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- II - trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;
- III - estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da Secretaria Municipal de Saúde, da Equipe e/ou o supervisor imediato;
- IV - cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
- V - orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- VI - desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada e/ou o supervisor imediato, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
- VII - acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe e/ou supervisor imediato;
- VIII - cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue;
- IX – incentivar o aleitamento materno;
- X – pesar e medir as crianças menores de dois anos e registrar a informação no Cartão da Criança;
- XI – identificar situação de risco e encaminhar aos setores responsáveis;
- XII – identificar as gestantes e encaminhá-las ao pré-natal;
- XIII – orientar as famílias sobre prevenção e cuidados em situação de endemias;
- XIV – realizar ações educativas referentes ao climatério;
- XV – realizar atividades de educação nutricional nas famílias, bem como em saúde bucal, com ênfase no grupo infantil;
- XVI – realizar atividades de prevenção e promoção da saúde do idoso;
- XVII – identificar portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio;
- XVIII - realizar ações educativas para a prevenção do câncer cervico-uterino e de mama;
- XIX – acompanhar a vacinação periódica das crianças por meio do cartão de vacinação e de gestantes;
- XX - Executar outras tarefas correlatas para o desenvolvimento das atividades da Rede Municipal de Saúde e inerentes a sua função.