

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 013/2014

Abre as inscrições para a Seleção Específica dos Empregos a seguir relacionados.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARQUES DE SOUZA, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, que estarão abertas, no período de **07 a 22 de abril de 2014**, as inscrições a Seleção Específica para os Empregos abaixo relacionados, do Quadro de Empregos do Pessoal Contratado Lei nº 1.091/2009, baseado no Regulamento de Concursos, Decreto nº 944/2011, para o qual existem as vagas constantes deste Edital, com possibilidade de ocupação de futuras vagas, se houver necessidade.

01 - DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DA SELEÇÃO:

1.1 - Os Empregos, o respectivo número de vagas, a carga horária semanal, o salário, a taxa de inscrição e o horário das provas escritas, dos Empregos a serem supridos pela presente seleção são os constantes do quadro seguinte:

Nome dos Empregos	Nº de Vagas	Horas Semanais	Salário em R\$	Taxa de Inscrição	Horário das Provas
Agente de Saúde - ESF 01 / Micro Área 02	01	40:00	724,00	59,49	08:30
Agente de Saúde - ESF 02 / Micro Área 03	01	40:00	724,00	59,49	08:30
Auxiliar Administrativo	01	40:00	1.287,60	89,23	08:30
Monitor Educacional	01	30:00	1.287,60	88,23	08:30

1.2 - Das localidades: As localidades integrantes das Equipes ESF 01 e 02 com suas respectivas Micro Áreas são as fixadas pelo Decreto Municipal nº 869/2010, que é parte integrante deste Edital.

1.3 - A descrição das atribuições e requisitos para investidura em cada emprego, a respectiva lotação, escolaridade e idade para admissão e posse e demais características, constam do **Anexo I** e da Lei nº 1.091/2009 - *Quadro de Empregos do Pessoal Contratado*.

02 - DAS INSCRIÇÕES:

2.1 - *Condições para inscrição:*

2.1.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.1.2 - Efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição na Tesouraria do Município;

2.2 - *Documentação necessária:* No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os seguintes documentos, com cópia a serem anexadas à ficha de inscrição:

2.2.1 - Comprovante do pagamento da taxa de inscrição (original);

2.2.2 - Carteira de Identidade ou outro documento de identificação com foto e no caso de deficiente físico a condição do item 2.4.1.

2.3 - O Candidato poderá *imprimir* a ficha de inscrição, disponível no site www.marquesdesouza.rs.gov.br, preenchê-la e anexar cópia do documento de identificação e comprovante do pagamento da taxa de inscrição para ser entregue na Prefeitura Municipal de *Marques de Souza*.

2.3.1 - *Na hipótese de inscrição por terceiro*, a ficha de inscrição deverá vir assinada pelo próprio candidato, acompanhada de documento de identificação *devidamente autenticada* ou pelo documento original.

2.3.2 - As inscrições serão recebidas na Prefeitura Municipal, no horário das *09:00 h às 11:00h e 14:00 às 16:00 h*.

2.4 - É assegurado, nos termos do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, a inscrição de candidatos portadores de deficiência, cuja deficiência seja compatível com as atribuições do emprego, participando estes, em igualdade de condições com os demais candidatos, sendo reservado *10%* das vagas existentes ou que vierem a existir (*1/10*);

2.4.1 - A inscrição de candidato que optar pela reserva de vaga para portador de deficiência, deverá apresentar o laudo de compatibilidade com o emprego e constando obrigatoriamente o **CID**, que será submetido à análise de uma Comissão Especial nomeada para este fim, a qual poderá valer-se de parecer de médico oficial do Município ou outro profissional especialista, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo e/ou emprego, por ocasião da classificação, se aprovado;

2.4.2 - Não comprovada a deficiência, a reserva de vaga será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral de classificação e em caso de incompatibilidade o candidato será excluído do processo;

2.4.3 - Os candidatos que por ocasião da inscrição, não optarem pela reserva de vaga destinada a deficiente, não terão direito à prova ou local especial para a sua realização, devendo àqueles sugerir as condições mínimas para o acesso às instalações em que serão realizadas as provas, através de requerimento próprio, juntado à ficha de inscrição, ou condições especificadas de próprio punho no verso da ficha de inscrição.

03 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

3.1 - A nominata dos candidatos que tiverem sua inscrição aceita, será divulgado, nos termos do item 13.3 deste Edital, *até o 5º dia útil* imediatamente posterior ao término das inscrições.

3.2 - Da não homologação da inscrição caberá recurso, mediante requerimento dirigido ao Prefeito Municipal, seguindo orientações do item 10 deste Edital.

04 - DAS PROVAS, NÚMERO DE QUESTÕES E DA PONTUAÇÃO:

4.1 - A Seleção Específica para os Empregos de **Agente de Saúde e Monitor Educacional**, constituir-se-á de Prova de Conhecimentos Gerais e de Prova de Conhecimentos Específicos.

4.1.1 - A Prova de Conhecimentos Específicos terá caráter **eliminatório**, sendo aprovado o candidato que alcançar no mínimo **30** (trinta) pontos nesta prova e nota final igual ou superior a **50** (cinquenta) pontos.

4.1.2 - A Prova de Conhecimentos Específicos e a Prova de Conhecimentos Gerais serão valorizadas, conjuntamente, na escala de zero a cem pontos, consistindo na resolução de questões baseadas no Conteúdo Programático deste edital, assim distribuídas:

Provas - Disciplina	Nº Questões	Pontuação
Prova de Conhecimentos Gerais:		
Português	15	30,00 pontos
Legislação	05	10,00 pontos
Prova de Conhecimentos Específicos	20	60,00 pontos

4.1.3 - As Provas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos serão compostos por questões objetivas simples e/ou múltipla escolha, com **05** (cinco) alternativas, tendo as provas conjuntamente, a duração máxima de **02** (duas) horas e **30** (trinta) minutos.

4.2 - A Seleção Específica para o Emprego de **Auxiliar Administrativo**, constituir-se-á de Prova de Conhecimentos Gerais e de Prova de Conhecimentos Específicos.

4.2.1 - A Prova de Conhecimentos Específicos terá caráter **eliminatório**, sendo aprovado o candidato que alcançar no mínimo **30** (trinta) pontos nesta prova e nota final igual ou superior a **50** (cinquenta) pontos.

4.2.2 - A Prova de Conhecimentos Específicos e a Prova de Conhecimentos Gerais serão valorizadas, conjuntamente, na escala de zero a cem pontos, consistindo na resolução de questões baseadas no Conteúdo Programático deste edital, assim distribuídas:

Provas - Disciplina	Nº Questões	Pontuação
Prova de Conhecimentos Gerais:		
Português	10	20,00 pontos
Matemática	06	12,00 pontos
Legislação	04	08,00 pontos
Prova de Conhecimentos Específicos	20	60,00 pontos

4.2.3 - As Provas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos serão compostos por questões objetivas simples e/ou múltipla escolha, com **05** (cinco) alternativas, tendo as provas conjuntamente, a duração máxima de **02** (duas) horas e **30** (trinta) minutos.

4.3 - As **Provas Escritas** de todos os empregos serão realizadas no dia **03 de maio de 2014**, no horário especificado no item 1.1 deste edital e no local definido através de **Edital**, por ocasião da **homologação das inscrições**, devendo os candidatos estar no local **30** (trinta) minutos antes do horário previsto para seu início, munidos da **Ficha de Inscrição e documento de identificação com foto**, e caneta azul ou preta, **vedado** o ingresso na sala para a realização da prova, quem não portar dos documentos acima relacionados.

4.4 - Será proibido o acesso ao local de realização das provas aos candidatos que se apresentarem em horário diferente do estabelecido para seu início, seja qual for o motivo alegado.

4.5 - O *Caderno das Provas Escritas*, será ao final de sua resolução pelo Candidato, devolvido para arquivamento à Prefeitura Municipal e posterior disponibilização de auditoria do T.C.E., sendo no entanto facultado ao candidato interessado, *somente vistas a prova padrão, ao gabarito preliminar e a sua grade de respostas, mas apenas ao próprio candidato e durante o prazo do recurso de revisão de questões e de notas.*

4.6 - Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada em quaisquer das provas.

4.7 - Não serão aplicadas provas em outro local além do designado pelo Edital.

05 - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:

5.1 - Para os empregos de **Agente de Saúde e Monitor Educacional**, o conteúdo programático é o que segue:

5.1.1 - Da prova de conhecimentos gerais - igual para todos os empregos.

Português:

a) Leitura e análise do Texto: Compreensão, ideia central, intenção comunicativa, significação contextual das palavras e expressões. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário.

b) Fonética e fonologia: Letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica. Ortografia. Regras de Acentuação e Crase.

c) Morfologia: Estrutura, Formação, Classificação e Flexão das Palavras.

d) Sintaxe: Introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal.

e) Suplemento ou apêndice: Pontuação. Substantivos, Adjetivos, Artigos, Advérbios, Pronomes, Conjunções, Preposições, Numerais, Verbos, Sujeito, Predicado, Predicativo, Objeto, Complemento Nominal e Adjunto Adnominal, Adjunto Adverbial, Aposto e Vocativo; Classificação de orações: coordenadas e subordinadas; Sinônimos e antônimos; Análise sintática; Figuras de linguagem. Funções do *QUE* e do *SE*.

Bibliografia sugerida:

Cunha, Celso - *Nova Gramática do Português Contemporâneo*/Celso Cunha, Luís F. Lindley Cintra - Rio de Janeiro, Nova Fronteira, 2001.

Ferreira, Aurélio Buarque de Holanda - *Novo Dicionário da Língua Portuguesa* - Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1975 - 1ª edição.

Mesquita, Roberto Mello - *Gramática da Língua Portuguesa* - Saraiva - São Paulo.

Terra, Ernani - *Gramática de Hoje*/Ernani&Nicola - São Paulo:Scipione, 1999.

André, Hildebrando A. de - *Gramática Ilustrada* - São Paulo:Moderna, 1990.

Legislação:

a) Lei Orgânica do Município de Marques de Souza;

b) Constituição Federal de 1988 - arts. 1º a 43;

c) Lei Municipal nº 1.091/2009 - Quadro de Empregos do Pessoal Contratado.

5.1.2 - Da Prova de Conhecimentos Específicos - por emprego.

5.1.2.1 - Agente de Saúde.

a) Questões objetivas sobre os conhecimentos das atribuições do emprego, Lei Municipal nº 1.091/2009, com a resolução de problemas práticos sobre as mesmas, devendo o candidato ter conhecimento da legislação Municipal, Estadual e Federal inerente ao Emprego;

b) Legislação Municipal:

- Lei Orgânica do Município de Marques de Souza;
- nº 047-01/1997 - Conselho Municipal de Saúde;
- nº 048-01/1997 - Fundo Municipal de Saúde.

c) Legislação Federal:

- Constituição Federal de 1988, arts. 196 a 200, atualizados;
- Lei nº 8.069/1990 - ECA;
- Lei nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde;
- Lei nº 8.142/1990 - Gestão do Sistema Único de Saúde;
- Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;
- Lei nº 11.350/2006 - Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição Federal, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006;

- Portaria do Ministério da Saúde nº 2.488/2011 - Política Nacional de Atenção Básica e seus Anexos, e com suas posteriores alterações;

d) Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica, SIAB 2003 - 1ª versão / 4ª Impressão;

e) Guia Operacional Básico SIAB2013 - V3;

f) *Redação Oficial*: ata, portaria, ordem de serviço, ofício, requerimento, atestado, declaração, certidão, procuração, memorando, circulares, lei e decreto. **Bibliografia**: KASPARY, Adalberto José. *Redação Oficial - Normas e Modelos*;

5.1.2.2 - Monitor Educacional.

a) Questões objetivas sobre os conhecimentos das atribuições do emprego, Lei Municipal nº 1.091/2009, com a resolução de problemas práticos sobre as mesmas, devendo o candidato ter conhecimento da legislação Municipal, Estadual e Federal inerente ao Emprego;

b) Leis Municipais:

- Lei Orgânica do Município de Marques de Souza;
- nº 1.091/2009 - Quadro de Empregos do Pessoal Contratado.

c) Leis Federais:

- Constituição Federal de 1988, arts. 205 a 214, e suas atualizações;
- nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e Adolescente - ECA;
- nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases Educação - LDB.

d) Resoluções do Conselho Nacional de Educação - CNE/CEB:

- nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;
- nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9

anos.

e) Infância, Educação e Pedagogia;

f) Inserção escolar - relações entre família e escola;

g) Teóricos da educação e Teorias de Aprendizagem;

h) Inclusão Escolar;

i) Afetividade.

Bibliografia sugerida:

- ABRAMOWICS, Anete; WASJSKOP, Gisela. *Educação Infantil: Creches – Atividades para crianças de zero a seis anos*. São Paulo: Moderna, 1999.
- ARIÈS, Phillipe. *História social da criança e da família*. Rio de Janeiro: Guanabara, 1981.
- BECKER, Fernando. *A epistemologia do professor, o cotidiano da escola*. Petrópolis: Vozes, 1993.
- CHALITA, Gabriel. *Educação: a solução está no afeto*. 13 ed. São Paulo: Gente, 2004.
- DELORS, Jacques. *Educação: um tesouro a descobrir*. São Paulo: Cortez, 1999.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da Autonomia*. Paz e Terra.
- HOFFMANN, Jussara. *Avaliação Mediadora: Educação e Realidade*. Porto Alegre: Mediação, 1999.
- KAMII, Constance; DEVRIES, Retha. *Piaget para a Educação Pré-escolar*. Porto Alegre: Artes Médicas.
- KISHIMOTO, T. M. *O brincar e as suas teorias*. São Paulo: Pioneira, 1998.
- LIBÂNEO, J. C. *Didática*. São Paulo: Cortez, 1984.
- MANTOAN, M. T. É. *Uma escola de todos, para todos e com todos: o mote da inclusão*. In: STOBÄUS, Claus Dieter; MOSQUERA, J. J. M. (Orgs). *Educação Especial: em direção à Educação Inclusiva*. 2 ed. s.l. EDIPUCRS, 2003.
- MORIN, Edgar. *Os Sete saberes Necessários à Educação do Futuro*. São Paulo, 2000.
- MOREIRA, Marco Antonio. *Teorias de Aprendizagem*. São Paulo: EPU, 1999.
- PERRENOUD, Ph. *Dez novas competências para ensinar*. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000.
- RANGEL, Ana Maria P. *Construtivismo: apontando falsas verdades*. Porto Alegre: Mediação, 2002.
- SACRISTÁN, J. Gimeno; GOMEZ, A. I. Peres. *Compreender e Transformar o Ensino*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.
- SAVIANI, Nereide. *Saber escolar, currículo e didática: problemas de unidade conteúdo/método no processo pedagógico*. São Paulo: Autores Associados.
- TAILLE, Yves de. OLIVEIRA, Marta Kohl de; DANTAS, Heloysa. *Piaget, Vygotsky e Wallon: Teorias Psicogenéticas em Discussão*. São Paulo, 1992.
- ZABALA, Antonio. *A prática educativa: como ensinar*. Porto Alegre: Artmed, 1998.

5.2 - Para o emprego de **Auxiliar Administrativo**, o conteúdo programático é o que segue:

5.2.1 - Da prova de conhecimentos gerais.

Português:

- a) Leitura e análise do Texto: Compreensão, ideia central, intenção comunicativa, significação contextual das palavras e expressões. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário.
- b) Fonética e fonologia: Letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica. Ortografia. Regras de Acentuação e Crase.
- c) Morfologia: Estrutura, Formação, Classificação e Flexão das Palavras.
- d) Sintaxe: Introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal.
- e) Suplemento ou apêndice: Pontuação. Substantivos, Adjetivos, Artigos, Advérbios, Pronomes, Conjunções, Preposições, Numerais, Verbos, Sujeito, Predicado, Predicativo, Objeto, Complemento Nominal e Adjunto Adnominal, Adjunto Adverbial, Aposto e Vocativo; Classificação de orações: coordenadas e subordinadas; Sinônimos e antônimos; Análise sintática; Figuras de linguagem. Funções do *QUE* e do *SE*.

Bibliografia sugerida:

- Cunha, Celso - *Nova Gramática do Português Contemporâneo*/Celso Cunha, Luís F. Lindley Cintra - Rio de Janeiro, Nova Fronteira, 2001.
- Ferreira, Aurélio Buarque de Holanda - *Novo Dicionário da Língua Portuguesa* - Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1975 - 1ª edição.
- Mesquita, Roberto Mello - *Gramática da Língua Portuguesa* - Saraiva - São Paulo.
- Terra, Ernani - *Gramática de Hoje*/Ernani & Nicola - São Paulo: Scipione, 1999.
- André, Hildebrando A. de - *Gramática Ilustrada* - São Paulo: Moderna, 1990.

Matemática:

- a) As quatro operações com números inteiros, decimais e fracionários;

- volume;
- b) Sistemas de Medidas: área, comprimento, velocidade, superfície, tempo e
 - c) Expressões numéricas, com o uso de sinais;
 - d) Porcentagem, juros simples e compostos;
 - e) Regra de três simples e composta;
 - f) Equações de primeiro e segundo grau, funções e equações exponenciais;
 - g) Potenciação e Radiciação;
 - h) Médias: Aritmética, Geométrica e Ponderada;
 - i) Progressões: aritméticas e geométricas;
 - j) Teoria da Probabilidade, Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares;
 - l) Figuras planas, tópicos em Geometria plana e espacial, Trigonometria e Equações trigonométricas;
 - m) Resolução de problemas dos conteúdos listados.

Bibliografia sugerida:

Giovanni, José Ruy; Bonjorno, José Roberto & Giovanni, José Ruy Jr. *Matemática Fundamental, 2ª grau: volume único. São Paulo: FTD, 1994.*

Smole, Kátia Cristina Stocco & Diniz, Maria Ignez. *Matemática: ensino médio. 3ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2003.*

Moretti, Valmir Roberto. *Construindo a matemática. 19ª Ed. Campinas: Átomo, 2003.*

Bezerra, Manoel Jairo. *Matemática para o ensino médio. 5ª Ed. São Paulo: Scipione, 2004.*

Biembengut, Maria Salett & Hein, Nelson. *Modelagem matemática no ensino. 4ª Ed. São Paulo: Contexto, 2007.*

Legislação:

- a) Lei Orgânica do Município de Marques de Souza;
- b) Constituição Federal de 1988 - arts. 1º a 91 e arts 145 a 169;
- c) Lei Municipal nº 1.091/2009 - Quadro de Empregos do Pessoal Contratado.

5.2.2 - Da Prova de Conhecimentos Específicos.

- a) Questões objetivas sobre os conhecimentos das atribuições do emprego, Lei Municipal nº 1.091/2009, com a resolução de problemas práticos sobre as mesmas, devendo o candidato ter conhecimento da legislação Municipal, Estadual e Federal inerente ao Emprego;
- b) Leis Municipais:
 - Lei Orgânica do Município de Marques de Souza;
 - nº 1.091/2009 - Quadro de Empregos do Pessoal Contratado;
- c) Leis Complementares:
 - nº 095/1998 - Processo Legislativo;
 - nº 101/2000 - Responsabilidade Fiscal.
- d) Leis Federais:
 - Constituição Federal 1988, arts. 196 a 204, e suas atualizações;
 - nº 4.320/1964 - Orçamento, Receita e Despesa Pública;
 - nº 8.666/1993 - Licitações no Setor Público;
 - nº 10.520/2002 - Pregão: presencial e eletrônico.
- e) *Redação Oficial*: ata, portaria, ordem de serviço, ofício, requerimento, atestado, declaração, certidão, procuração, memorando, circulares, lei e decreto;

Bibliografia: KASPARY, Adalberto José. *Redação Oficial - Normas e Modelos;*

- f) Conhecimentos de Informática:
 - Noções básicas de: Software, Hardware, Redes e Internet;
 - Sistema operacional “Windows Seven” ou superior;
 - Sistema aplicativo “MS-Office”.

5.3 - Toda a Legislação citada deverá ser considerada com suas atualizações, até a data do presente Edital, cabendo aos candidatos interessados a providência da legislação para fins de estudo. A Legislação Federal poderá ser obtida no site www.presidencia.gov.br e a municipal junto à Prefeitura.

5.4 - As provas serão elaboradas, tomando por base o conteúdo deste Edital e a escolaridade mínima fixada em Lei para o provimento de cada cargo e/ou emprego, *não* sendo exigidas para as Provas de Português e/ou Língua Portuguesa, as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583/2008 (*Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa*).

06 - DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS:

6.1 - A nota final para cada Prova do candidato será obtida pela multiplicação do número de acertos pelo valor de cada questão, fixado na própria prova.

6.2 - A nota máxima da Prova de Conhecimentos Específicos e da Prova de Conhecimentos Gerais, conjuntamente, será de **100** (cem) pontos.

07 - DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS DAS PROVAS:

7.1 - Os resultados das Provas serão divulgados através de Edital, após a identificação das provas, no qual constará:

7.1.1 - o número da prova do candidato;

7.1.2 - o nome do candidato;

7.1.3 - a nota final de cada prova.

08 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS:

8.1 - Os candidatos de cada emprego serão classificados em ordem decrescente de pontos, e em caso de empate na classificação, terão preferência para admissão, em ordem sucessiva, os seguintes candidatos:

8.1.1 - Para os empregos de **Agente de Saúde e Monitor Educacional**, os que:

8.1.1.1 - tiverem maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;

8.1.1.2 - tiverem maior número de acertos em Português;

8.1.1.3 - se o empate persistir, por sorteio.

8.1.2 - Para o emprego de **Auxiliar Administrativo**, os que:

8.1.2.1 - tiverem maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;

8.1.2.2 - tiverem maior número de acertos em Português;

8.1.2.3 - tiverem maior número de acertos em Matemática;

8.1.2.4 - tiverem maior número de acertos em Informática;

8.1.2.5 - se o empate persistir, por sorteio.

8.1.3 - Para todos os Empregos, ocorrendo o empate que envolva candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data do encerramento das inscrições, será observado o disposto no Parágrafo Único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso.

8.2 - Os candidatos ao Emprego de *Agente de Saúde* serão classificados em ordem decrescente de pontos por Micro Áreas conforme definido pelo Decreto nº 869/2010.

8.3 - O resultado desta Seleção Específica será publicado na Prefeitura Municipal mediante Edital, afixado no Quadro Mural e/ou publicado na internet no site www.marquesdesouza.rs.gov.br.

09 - DA DESIDENTIFICAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS PROVAS:

9.1 - As Provas serão *desidentificadas* no início de sua realização, a vista de todos os candidatos, destacando-se o canhoto do Cartão de Identificação da Grade de Respostas, no qual constarão os dados desta Seleção, além do número da Prova e o Nome do Candidato e a respectiva assinatura, sendo os mesmos colocados em um envelope específico, o qual será lacrado e visado pelos candidatos interessados, e obrigatoriamente pelos últimos três candidatos da sala.

9.2 - A *identificação das provas* será realizada na data, hora e local, previstos no item 11.4 e consistirá de ato público, onde serão apresentados os invólucros contendo os Cartões de Identificações, sendo estes conferidos pelos candidatos ou demais presentes, antes de sua abertura, devendo os mesmos estar inviolados.

9.3 - No ato da identificação da prova *não* será permitido o acesso as Provas, tendo o candidato direito de examiná-las, sob fiscalização, durante o prazo de recurso de revisão.

10 - DOS PRAZOS PARA RECURSOS:

10.1 - Da *não homologação da inscrição*, caberá recurso no prazo de **02** (dois) dias úteis a contar do dia útil posterior ao da publicação do ato e por escrito, comprovando erro no processo de análise da documentação, vedado a juntada de documentos exigidos e não apresentados por ocasião da inscrição.

10.2 - Da seleção, cabem os seguintes recursos:

a) revisão de questões - apresentado no prazo de **03** (três) dias úteis a contar do dia da publicação do gabarito das provas, cuja publicação poderá ser feita via internet;

b) revisão de notas - apresentado no prazo de **02** (dois) dias úteis a contar do dia imediatamente posterior à publicação do resultado provisório;

10.3 - Os recursos de *revisão de questões, revisão de notas e revisão de títulos*, deverão ser apresentados por petição escrita e *encaminhados ao protocolo geral do Município*, com identificação e assinatura do candidato apenas na folha de rosto do processo e em separado, em duas vias, as razões e fundamentação do recurso, sem identificação do recorrente.

10.4 - Só será deferido o requerimento de recurso, se o candidato comprovar que houve erro da Comissão Examinadora, se o mesmo contiver as razões do pedido, o qual deverá conter exposição detalhada dos fundamentos deste, para cada questão, bem como o total de pontos pleiteados em cada prova e se o mesmo estiver dentro do prazo e contiver a cópia da bibliografia citada no recurso.

10.5 - Para todos os efeitos, deverá sempre ser observado o disposto no regulamento do concurso e seleção, *Decreto n° 944/2011*.

11 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1 - Esta Seleção Específica terá validade de até **02** (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final.

11.2 - Observado o número de vagas existentes ou que venham a ocorrer, o candidato aprovado será convocado para admissão através de Edital afixado, além de comunicação por carta registrada para o endereço constante na **inscrição** ou por resultante de posterior atualização, devendo declarar por escrito se aceita ou não, o emprego para o qual foi habilitado.

11.2.1 - Não haverá segunda convocação para a nomeação, salvo hipótese do candidato que, ao comparecer e não aceitar a sua indicação, optar pela inclusão no final da relação, reposicionamento este que deverá ser requisitado por escrito e permitido uma única vez.

11.2.2 - O Município reserva-se o direito de lotar o candidato nos seus serviços de acordo com suas conveniências e necessidades.

11.3 - A Seleção Específica será feita sob orientação, supervisão e assessoramento da Empresa **Schnorr - Contabilidade, Informática e Assessoria Ltda.**, especialmente contratada para tal.

11.4 - A presente seleção específica, **exceto** as datas fixadas por este Edital, obedecerá ao seguinte cronograma:

Data	Evento
05/05/2014	Publicação do Gabarito Preliminar - internet, após às 08:00 horas.
05/05/2014	Recurso de revisão de questões, dias 05 a 07/05/2014 .
12/05/2014	Publicação do resultado do recurso revisão de questões, até o final do expediente.
13/05/2014	Identificação das Provas às 09:00 horas na Prefeitura.
13/05/2014	Publicação das Notas através de Edital, até o final do expediente.
14/05/2014	Recurso de revisão de notas, dias 14 e 15/05/2014 .
19/05/2014	Publicação do resultado recurso revisão de notas, até o final do expediente.
20/05/2014	Realização do sorteio de desempate, se houver, às 09:00 horas.
20/05/2014	Publicação do Resultado Final, até o final do expediente.

11.5 - Qualquer cidadão, diretamente ou via postal, poderá denunciar irregularidade ou ilegalidade, eventualmente ocorrida nesta Seleção Específica perante o Egrégio Tribunal de Contas do Estado, na forma da Lei Estadual n° 9.478/1991.

12 - DA ADMISSÃO E DA POSSE:

12.1 - A admissão, sob o Regime Previdenciário Geral - *INSS*, obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados e será efetuada de acordo com a existência de Empregos vagos, necessidade de serviço e interesse da administração e, quando vinculado a convênios ou programas específicos, durante a vigência destes.

12.2 - A classificação na Seleção Específica não assegurará ao candidato à admissão imediata e automática no emprego público, mas apenas a expectativa de nele ser admitido, segundo a ordem de classificação, durante o período de validade da Seleção, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse do serviço municipal.

12.3 - Os candidatos aprovados e admitidos, *somente tomarão posse*, depois de considerados aptos no exame médico e apresentarem os documentos a seguir relacionados com cópia:

12.3.01 - Uma foto 3 x 4, recente;

12.3.02 - Carteira de Identidade;

12.3.03 - Título Eleitoral, com comprovante de quitação, última eleição;

12.3.04 - CIC - CPF;

12.3.05 - Comprovação de quitação Militar se for o caso;

12.3.06 - Cartão do PIS ou PASEP, caso tiver;

12.3.07 - Atestado médico admissional;

12.3.08 - Certidão de Nascimento ou Casamento;

12.3.09 - Certidão dos filhos menores de 14 anos;

12.3.10 - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais - fornecido pelo Fórum;

12.3.11 - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;

12.3.12 - Declaração de que não ocupa outro cargo e/ou emprego ou aposentadoria, incompatível a esta nomeação e/ou admissão;

12.3.13 - Comprovação de idade mínima de **18** (dezoito) anos, e, certificado, diploma ou Registro Profissional, comprovando a escolaridade mínima exigida em Lei ou condições de admissão, para cada emprego, *na data da posse*;

12.4 - Os candidatos aprovados terão o prazo de até **05** (cinco) dias úteis para *tomar posse*, contados a partir do dia seguinte ao ato de convocação.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

13.1 - A inexatidão das afirmativas e irregularidades da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

13.2 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas, tais como se acham estabelecidas.

13.3 - As publicações sobre o processamento desta Seleção Específica serão feitas através de Edital, afixados no Quadro de Publicações do Município, junto ao “hall” de entrada da Prefeitura Municipal, podendo também ser divulgados na imprensa comum e na internet.

Gabinete do Prefeito Municipal, 04 de abril de 2014.

GUIDO AREND,
Vice-prefeito em exercício.

Registre-se e Publique-se
Data Supra

Alécio Weizenmann,
Secretário da Administração, Planejamento e Finanças.

Anexo I

Emprego: Agente de Saúde

Atribuições:

Descrição Sintética: Visitar famílias, levantamentos e controle cadastral.

Descrição Analítica: Visitação a famílias, realizar levantamentos de dados cadastrais, atendimento básico, acompanhar a situação nutricional e vacinal da população, encaminhamentos para exames e orientações na área de prevenção, participação de reuniões, entre outras atividades correlatas dos Programas ESF e EACS.

Condições de trabalho:

- a) Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.
- b) Outros: sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual, realização de trabalhos fora do horário de expediente: à noite, feriados, sábados e domingos.

Requisitos para recrutamento:

- a) Idade mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.
- c) Residir na Micro Área onde irá atuar.

Emprego: Auxiliar Administrativo

Atribuições:

Descrição Sintética: Redigir textos, organizar arquivos, auxiliar na elaboração de documentos contábeis e financeiros.

Descrição Analítica: Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, atestados, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadoras, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes assentamentos funcionais; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; atender ao telefone; conhecimentos de datilografia e/ou de editoração eletrônica, em sistema informatizado; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

- a) Carga horária: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

Requisitos para recrutamento:

- a) Idade mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Médio Concluído.

Emprego: Monitor Educacional

Atribuições:

Descrição Sintética: Executar atividades diárias com atendimento e recreação às crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; zelar pelo bem-estar das crianças.

Descrição Analítica: Prestar todo o atendimento necessário às crianças menores sob seus cuidados, quer quanto à alimentação, higiene, horários de sono e agasalhos; acompanhar as crianças maiores em passeios, visitas, festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; zelar pela higiene de mamadeiras e demais utensílios utilizados na alimentação das crianças; auxiliar as crianças a desenvolver a coordenação motora, social e afetiva; planejar atividades visando o desenvolvimento global e harmonioso da criança; proporcionar atividades para despertar a capacidade individual respeitando suas aptidões e necessidades; observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos, conforme prescrição médica, prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldades ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou no final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; elaborar pareceres sobre a vida escolar das crianças, conforme legislação pertinente; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

- a) Carga Horária semanal de 30 (trinta) horas.
- b) Outros: sujeito à prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados e sujeito ao uso de uniforme ou roupa especial, bem como o cumprimento de outras normas de higiene que a função poderá exigir como cursos e/ou tarefas fora do horário normal de expediente.

Requisitos para recrutamento:

- a) Idade: mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Curso de Magistério concluído.
- c) Condições de Saúde específica para a natureza do emprego.