

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 007/2021

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Monte Belo do Sul, Sr. **ADENIR JOSÉ DALLÉ**, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, para desempenhar a função abaixo especificada, com subordinação da respectiva Secretaria Municipal, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio dos artigos 232 a 236 da Lei Municipal nº 366, de 02 de março de 2001, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, determina a elaboração e torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Executivo nº 042/2015, de 28 de setembro de 2015.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da **Portaria nº 016/2021 de 18 de janeiro de 2021**.

1.1.1. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

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

1.3. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Monte Belo do Sul, e no site oficial do Município de Monte Belo do Sul, <http://portal.montebelodosul.rs.gov.br/>, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação regional e local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Monte Belo do Sul, e no site oficial do Município de Monte Belo do Sul: <http://portal.montebelodosul.rs.gov.br/>. Lembrando que, é obrigação única e exclusiva do candidato acompanhar o andamento do presente certame.

1.5. Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias úteis, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1. Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos realizada pela Comissão.

1.7. A contratação será pelo prazo determinado de acordo com a lei específica para cada cargo, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. DO OBJETO

2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratação para cargos temporários de excepcional interesse público e cadastro reserva, criados nos termos do Edital e do Decreto Municipal nº 042/2015, para as Secretarias Municipais de Educação e Desporto, Obras e Viação e da Saúde, conforme constante no quadro abaixo:

Cargo	Secretaria Municipal	Vencimento	Carga horaria	Vagas
Agente Comunitário de Saúde	Secretaria Municipal de Saúde	R\$ 1.454,10	40 horas	01

2.2. Os candidatos classificados para além do número de vagas ofertadas pela Lei consistirão em cadastro reserva que tem validade na vigência da Lei Municipal em caráter temporário.

3 – ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS TEMPORÁRIOS

3.1. O cargo temporário de que trata este Processo Seletivo Simplificado e o edital, correspondem às atividades relacionadas na referida Lei Municipal, com sínteses dos deveres no ANEXO I deste Edital.

3.2. A área territorial de atuação do cargo temporário corresponde a Micro área 01 - Sede I – Proximidade do Campo.

3.3. A contratação se regerá pelo Regime Jurídico Único, Lei Municipal nº 366, de 02 de março de 2001 e pelo prazo a contar da contratação com término no máximo no que dispõe a Lei Municipal.

3.3.1. Os contratos poderão ser rescindidos unilateralmente, no interesse da Administração Pública, em período inferior ao preestabelecido, caso ocorra edital de chamamento para provimento do cargo em caráter efetivo por força judicial ou de concurso público.

3.4. Incidirá sobre o valor total da remuneração os descontos fiscais e previdenciários do regime geral de previdência social.

3.5. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos nº 129 a 131, da Lei Municipal nº 366, de 02 de março de 2001, no que couber.

4. INSCRIÇÕES

4.1. Os requerimentos e documentos serão recebidos pela comissão do Processo Seletivo Simplificado ou servidores por estes designados, nos dias 05, 06, 07, 08 e 11 de outubro de 2021, das 8h00min às 11h00min, e das 13h30min às 16h, no Setor de Protocolos, sito no 1º andar da Prefeitura de Monte Belo do Sul/RS, localizado na Rua Sagrada Família, nº 533, Bairro Centro, deste Município, ou em local previamente informado, ocasião em que serão revisados, e, se necessário, autenticados.

4.1.1. Recebidos os requerimentos e os documentos de que trata o item anterior o candidato será encaminhado ao **PROTOCOLO GERAL** para efetivar a inscrição de forma gratuita.

4.1.2. A juntada de documentos ao processo no PROTOCOLO GERAL faz-se por exclusiva responsabilidade do candidato, cuja inscrição implicará em reconhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas na legislação e no edital, bem como, em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.3. Não serão aceitas inscrições protocoladas fora do prazo, previsto no edital.

5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, nos horários e prazos indicados no item 4.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

5.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

5.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como, por exemplo: OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

5.1.3. Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

5.1.4. Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

5.1.5. Comprovante de experiência na área pretendida, se tiver, mediante apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) anotada, para o caso de serviços na iniciativa privada e/ou de certidão, atestado ou declaração do departamento pessoal.

5.1.5.1. No caso da certidão ou atestado emitidos para servidores públicos deverá constar discriminadamente, o período do labor e o cargo ou função específica exercida.

5.1.6. Comprovante de escolaridade e Certificado de conclusão de curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde.

5.1.7. Demais documentos exigidos à comprovação do preenchimento dos requisitos para provimento do cargo, nos termos da lei específica, com caráter eliminatório (Anexo I).

5.1.8. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado o candidato deve residir na área da comunidade em que atuar, na data da publicação do presente edital. (Anexo IV)

5.1.9. O endereço deve ser comprovado através de comprovante de residência fixa na área de abrangência de atuação das equipes de Saúde da Família, no nome do candidato, cônjuge, companheiro (a) ou pais (água, luz, internet ou outros) ou declaração com firma reconhecida. (ANEXO IV)

5.2. Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5.3. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto Na Lei Municipal 1415/2019 de 07 de março de 2019.

5.4. Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID-10, comprovando-a por meio de laudo médico.

5.5. O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:

- a) ter sido expedido no prazo de, no máximo, um ano antes da publicação deste Edital;
- b) ser original ou cópia autenticada;
- b) conter a assinatura do médico, carimbo e número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- c) especificar o grau ou o nível da deficiência;
- d) atender a todos os requisitos indicados no modelo Anexo III – Modelo de Laudo Médico;
- e) nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos;
- f) nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;
- g) nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.

5.6. Não será homologada a inscrição, na condição de pessoa com deficiência e/ou pedido de necessidade especial, do candidato que descumprir quaisquer das exigências constantes neste Edital.

5.7. Se classificadas, as pessoas portadoras de necessidades especiais, por ocasião da etapa de avaliação médica, deverão comparecer ao exame admissional sendo submetidas a perícias específicas do Médico do Trabalho indicado por este Município, a fim de verificar a efetiva existência da deficiência declarada no ato da inscrição, seu enquadramento e sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

5.8. O não comparecimento do candidato à perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

5.9. Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoa com deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais classificados, observada a ordem geral de classificação no cargo.

5.10. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

5.11. Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como pessoa com deficiência e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

5.12. A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Monte Belo do Sul, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2. Os candidatos que não tiveram suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

6.2.1. No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

6.2.3. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal de Monte Belo do Sul, para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

6.2.4. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

7. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

7.1. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.

7.2. A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

7.3. Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem aos critérios definidos neste Edital.

7.4. A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO
01 – Curso específico do cargo ou profissionalizante não exigido para exercício do cargo, relacionado a área pretendida;	0,1 (zero virgula um) ponto por hora de curso comprovada (até o limite de 20 pontos)
02 – Ensino Médio Completo	10 (dez) pontos
03 – Ensino Superior Completo	15 (quinze) pontos
04 – Pós-graduação na área – Lato sensu – (especialização)	20 (vinte) pontos
05 – Pós-graduação na área – Stricto sensu (mestrado)	25 (vinte e cinco) pontos
06 – Doutorado	30 (trinta) pontos
07 – Experiências comprovadas no cargo pretendido, com período de prestação de trabalho definido: - CTPS para área privada, com período de trabalho anotada ou quando não anotada, apresentar juntamente declaração do empregador comprovando o período; - Certidão, atestado ou declaração para área pública, com declaração de período de trabalho.	1,0 (um) ponto por mês de exercício comprovado no cargo pretendido.
*Considera-se como um mês para fins de pontuação mais de 15 (quinze) dias trabalhados.	

8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS, DESEMPATE E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1. Como critério de classificação será utilizado a pontuação referente à análise da documentação apresentada pelo candidato, em seu expediente de inscrição, sendo vedada a análise subjetiva por parte da comissão.

8.2. A pontuação utilizada se dará, considerando que todos os títulos devem ser devidamente reconhecidos pelo órgão competente, tendo pertinência com a área específica ao cargo temporário.

8.3. A escolaridade exigida ou a formação inferior para desempenho do cargo não será objeto de avaliação e pontuação;

8.4. Nenhum título receberá dupla valoração.

8.5. Para efeitos de pontuação e avaliação dos itens 02, 03 e 04 da tabela acima deve o candidato apresentar certificado, declaração ou atestado de frequência emitido pela instituição de ensino superior ou emitido por certificado digital, reconhecido pelo MEC.

8.6 Certificados de conclusão de curso de especialização profissional, graduação, pós-graduação, mestrado ou doutorado realizados em outro país com apresentação em língua estrangeira devem ser devidamente traduzidos para língua nacional portuguesa, conforme Lei Federal nº 9.394/96.

8.7. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Monte Belo do Sul, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9. RECURSOS

9.1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

9.1.1. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

9.1.2. Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

9.1.3. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

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

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

10.1.1. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

10.1.2. Sorteio em ato público.

10.2. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.3. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal de Monte Belo do Sul para homologação, no prazo de um dia.

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

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal de Monte Belo do Sul, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias corridos, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2. Ter idade mínima de dezoito anos;

12.1.3. Ter nível de escolaridade mínima exigida por lei para o cargo pretendido.

12.1.4. Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

12.2. A convocação dos candidatos será feita através de publicação de Edital na Imprensa Oficial do Município: <https://www.montebelodosul.rs.gov.br/concurso/cat/13> e no Mural do Município. Oportunamente será comunicada via telefone ou e-mail informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados. É de responsabilidade exclusiva do candidato manter seus dados atualizados.

12.3. Não comparecendo o candidato convocado no prazo de três dias uteis ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

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

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

12.6. Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

12.7. O candidato em cadastro Reserva dos Processos Seletivos válidos serão chamados conforme necessidade da administração e na vigência da Lei Municipal de Contratação de Excepcional Interesse Público.

12.8. Serão exigidos no ato de contratação do candidato, os documentos abaixo relacionados:

- Carteira de identidade;
- CPF;
- Título de eleitor;
- Certidão de Quitação Eleitoral;
- Comprovante de endereço;
- Número de telefone;
- Certidão de casamento ou Certidão de nascimento;
- Certificado de escolaridade;
- Carteira de registro profissional e Certidão Negativa do Conselho de Classe;
- Carteira de trabalho;
- Número do PIS/PASEP;
- Certificado de Dispensa de Incorporação/Certificado de Reservista;
- Comprovante de vacinação (filhos menores);
- Certidão de nascimento (filhos até 14 anos) para salário família;
- Carteira de habilitação;

- 01 foto 3x4;
- Número da Conta Salário – Sicredi – Agência Monte Belo do Sul ou de outra localidade;
- Declaração de bens, com todas as vias assinadas (pode ser declaração de imposto de renda);
- Certidão negativa do Fórum Criminal – Justiça Estadual e Federal – criminal de 1º grau.

12.9 O candidato, por ocasião da contratação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não comprovação e não apresentação dos requisitos e documentos exigidos, respectivamente, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

12.10- O exame médico pré admissional será exclusivamente eliminatório e realizar-se-á com base nas atividades inerentes ao emprego ao qual o candidato foi aprovado, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

13.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços junto a Comissão do processo seletivo.

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

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

Monte Belo do Sul, 30 de setembro de 2021.

ADENIR JOSE DALLE:44078676049
 Assinado digitalmente por ADENIR JOSE DALLE:44078676049
 DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM BRANCO), OU=20085105000106, CN=ADENIR JOSE DALLE:44078676049
 Localização: Monte Belo do Sul
 Data: 2021-09-30 09:37:19
 Foxit Reader Versão: 9.7.0
ADENIR JOSÉ DALLÉ
 Prefeito Municipal

MATHEUS DALLA ZEN BORGES
 Assinado digitalmente por MATHEUS DALLA ZEN BORGES
 DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC OAB, OU=15339399000107, OU=Certificado Digital, OU=Assinatura Tipo A3, OU=ADVOGADO, CN=MATHEUS DALLA ZEN BORGES
 Razão: Eu sou o autor deste documento
 Localização: sua localização de assinatura aqui
 Data: 2021-09-30 15:08:46
 Foxit Reader Versão: 9.7.0
MATHEUS DALLA ZEN BORGES
 Assessor Jurídico
 OAB/RS 59.355

Registre-se e Publique-se.

MICHELE MARIUZZA:00371311098
 Assinado digitalmente por MICHELE MARIUZZA:00371311098
 DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM BRANCO), OU=20085105000106, CN=MICHELE MARIUZZA:00371311098
 Localização: Monte Belo do Sul
 Data: 2021-09-30 09:36:17
 Foxit Reader Versão: 9.7.0
MICHELE MARIUZZA
 Secretária Municipal de Administração e Fazenda

ANEXO I

CARGO: Agente Comunitário De Saúde – Por Micro Área

PADRÃO DE VENCIMENTOS: E - 5

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva, registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

- a) Residir na área da comunidade em que atuar;
- b) Haver concluído com aproveitamento o curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde;
- c) Haver concluído o ensino fundamental;
- d) Idade: mínimo de 18 anos.

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.5 PÓS-DOCTORADO (PhD)

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data

Assinatura do Candidato

ANEXO III

MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

INFORMAÇÕES GERAIS

O candidato deverá enviar o laudo para a Prefeitura Municipal de Monte Belo do Sul, na forma prevista especificada neste Edital. O laudo médico deverá estar em conformidade com as exigências do subitem 2.5 do Edital:

- a) ter data de emissão de, no máximo, um ano antes da publicação deste Edital;
- b) constar o nome e o número do Documento de Identificação do candidato;
- c) descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa dessa deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- d) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;
- e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do exame original de audiometria, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f) no caso de deficiência visual, o laudo deverá vir acompanhado do exame original de acuidade visual, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.
- g) O laudo deverá ser legível e conter o nome do médico, a assinatura, o número do CRM desse especialista na área de deficiência/doença do (a) candidato (a) e o carimbo; caso contrário, o laudo não terá validade.

MODELO – LAUDO MÉDICO:

O (a) candidato (a) _____

Documento de Identificação (RG) nº: _____, CPF nº _____,

foi submetido (a), nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA.

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ()

Qual? _____

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ():

() Surdez moderada;

() Surdez acentuada;

() Surdez severa;

() Surdez profunda.

c) DEFICIÊNCIA VISUAL ():

() Cegueira;

() Visão subnormal;

() Visão monocular.

d) DEFICIÊNCIA MENTAL ():

Qual? _____

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA: _____

Possível Causa: _____

Idade de início da doença: _____ Idade Atual: _____

Informar o grau ou nível da deficiência: _____

Data da emissão deste Laudo: _____

Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo

Anexo IV



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"
MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Ofício nº 086/2021 SMSAS

Monte Belo do Sul, 23 de setembro de 2021.

Assunto: Solicitação de reabertura de PSS

Ilma. Senhora:

Ao saudá-la cordialmente, solicitamos pelo presente, que seja reaberto o processo seletivo simplificado para contratação de Agente Comunitário de Saúde para a Micro Area 01, considerando que não houve inscritos residentes nesta micro no PSS Nº 03/2021.

Considerando esta situação, solicitamos a possibilidade de alteração no edital, para que a área de atuação do ACS seja definida como orienta a "Nota de orientações quanto à organização das áreas de atuação dos Agentes Comunitários de Saúde no contexto das equipes de Atenção Primária à Saúde" (em anexo), sem exigência de residência na micro área e sim no território do município.

Informamos esta Secretaria para as providências cabíveis e permanecemos a disposição.

Atenciosamente,

Viviane Ceriotti
Secretária Municipal da Saúde e Assistência Social

Ilma Sra.
MICHELE MARIUZZA
Secretária Municipal da Administração
Monte Belo do Sul/RS

*A Comissão de Processo
Seletivo Simplificado para
que proceda conforme o
solicitado*
michele mariuzza

Michele Mariuzza
Secretária Municipal
da Administração e Fazenda
Monte Belo do Sul

24.09.2021

Diante da ausência de interessados aptos a participar do processo seletivo anteriormente realizado e para o fim de evitar descontinuidade no atendimento da comunidade, opino pela possibilidade de o edital do processo seletivo estabelecer como exigência a residência na área da comunidade em que atuar, independentemente da subdivisão em micro regiões, considerando a área da comunidade em que atuar como a área de atendimento das equipes.

É o parecer.

Monte Belo do Sul/RS, 23/03/2021.

~~OAB/RS 89.355~~



Nota de orientações quanto à organização das áreas de atuação dos Agentes Comunitários de Saúde no contexto das equipes de Atenção Primária à Saúde

Esta nota objetiva orientar as equipes de Atenção Primária à Saúde (APS) e os gestores municipais de saúde do estado do Rio Grande do Sul a respeito das áreas de atuação dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS). Estas orientações justificam-se porque o processo de territorialização das equipes e a distribuição de áreas entre os ACS é uma atividade que demanda frequentes atualizações.

Os ACS são profissionais que atuam na APS, no contexto das equipes de saúde da família, sendo regidos pela Lei Nº 11.350, de 5 de outubro de 2006 e suas alterações (Lei nº 12.994, de 2014; Lei nº 13.342, de 2016; Lei nº 13.595, de 2018), a qual também é voltada aos Agentes de Combate às Endemias.

O trabalho dos ACS também deve ser orientado pelas disposições da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), constantes no Anexo XXII da Portaria de Consolidação Nº 2, a qual orienta no item 5 - "DO PROCESSO DE TRABALHO NA ATENÇÃO BÁSICA":

"I- Definição do território e territorialização - A gestão deve definir o território de responsabilidade de cada equipe, e esta deve conhecer o território de atuação para programar suas ações de acordo com o perfil e as necessidades da comunidade, considerando diferentes elementos para a cartografia: ambientais, históricos, demográficos, geográficos, econômicos, sanitários, sociais, culturais, etc. Importante refazer ou complementar a territorialização sempre que necessário, já que o território é vivo".

Ainda conforme a PNAB, no item 3.4 - "Tipos de Equipes": "o número de ACS por equipe deverá ser definido de acordo com base populacional, critérios demográficos, epidemiológicos e socioeconômicos, de acordo com definição local. Em áreas de grande dispersão territorial, áreas de risco e vulnerabilidade social, recomenda-se a cobertura de 100% da população com número máximo de 750 pessoas por ACS".

O Art. 6º da Lei 11.350, de 5 de outubro de 2006, o qual aborda os requisitos para o exercício da atividade pelo ACS, define que um destes é: "I - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público". Já a Lei nº 13.595, de 2018 acrescentou que:

"§ 2º É vedada a atuação do Agente Comunitário de Saúde fora da área geográfica a que se refere o inciso I do caput deste artigo.

§ 3º Ao ente federativo responsável pela execução dos programas relacionados às atividades do Agente Comunitário de Saúde compete a definição da área geográfica a que se refere o inciso I do caput deste artigo, devendo:

I - observar os parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde;



II - considerar a geografia e a demografia da região, com distinção de zonas urbanas e rurais;

III - flexibilizar o número de famílias e de indivíduos a serem acompanhados, de acordo com as condições de acessibilidade local e de vulnerabilidade da comunidade assistida.

§ 4º A área geográfica a que se refere o inciso I do caput deste artigo será alterada quando houver risco à integridade física do Agente Comunitário de Saúde ou de membro de sua família decorrente de ameaça por parte de membro da comunidade onde reside e atua.

§ 5º Caso o Agente Comunitário de Saúde adquira casa própria fora da área geográfica de sua atuação, será excepcionado o disposto no inciso I do caput deste artigo e mantida sua vinculação à mesma equipe de saúde da família em que esteja atuando, podendo ser remanejado, na forma de regulamento, para equipe atuante na área onde está localizada a casa adquirida".

Considerando estas definições legais e as diretrizes referentes à territorialização da PNAB, a Divisão de Atenção Primária à Saúde da SES/RS e o Conselho das Secretarias Municipais de Saúde do RS orientam que:

- a) a realização de concursos públicos ou processos seletivos para a contratação de ACS considere como "área da comunidade" a área de atuação das equipes de saúde da família, evitando a definição de microáreas com endereços delimitados nos editais, que possam comprometer os processos de reterritorialização;
- b) se houver necessidade de remapeamento de microáreas e estas tiverem sido definidas em editais de seleção pública, o município deve consultar o jurídico quanto às implicações legais de novas definições e readequação da normativa municipal, quando necessário;
- c) os municípios devem definir, localmente, ato normativo complementar que regule o trabalho dos ACS de acordo com suas necessidades de saúde e em conformidade com a legislação específica da profissão e a PNAB;
- d) os municípios e gestores devem pautar a percepção e o mapeamento do território como um processo dinâmico de relações e de expressão do processo saúde-doença, superando a lógica de territorialização que utiliza, exclusivamente, o critério de número de pessoas por ACS ou adscrição, avançando na apropriação do território a partir de uma análise da situação de saúde;
- e) as equipes de APS apropriem-se dos conceitos de áreas de risco e vulnerabilidade social¹, considerando a recomendação de cobrir 100% da população dessas áreas pelos ACS. O diagnóstico socioterritorial deve ser realizado a partir do levantamento de informações e análise da situação dos territórios no município, considerando

¹ Pode-se utilizar: dados estatísticos, coletados em universidades e órgãos confiáveis de pesquisas, como o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE); dados e relatórios de órgãos dos governos municipal, estadual e federal (como exemplo: BI-SES/RS, DataSUS, Ministério da Saúde, Ministério de Desenvolvimento Social etc.); levantamento de informações qualitativas, como aspectos culturais e expectativas das pessoas, além de dados adquiridos em investigações documentais e entrevistas; informações obtidas em escolas, postos de atendimento ao trabalhador, unidades de saúde e outras unidades de prestação de serviços públicos.



questões socioeconômicas da população (saúde, educação, habitação, renda), perfil das famílias, necessidades de proteção social, principais demandas para os serviços e benefícios socioassistenciais, identificação de fragilidades locais, entre outros;

- f) deve-se considerar o disposto no Art. 3, § 2º da Lei 11.350 de 2006: “é considerada atividade precípua do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação, a realização de visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e consequente encaminhamento para a unidade de saúde de referência”. Destaca-se que não está estabelecido legalmente um quantitativo mínimo ou máximo de número de visitas domiciliares a serem realizadas pelos ACS, devendo ser utilizado como critério para a realização desta atividade as necessidades individuais ou familiares², bem como a avaliação e indicação de outros membros da equipe. Outrossim, não se deve restringir o acompanhamento presencial de pessoas ou famílias em função de suas condições de área do terreno e/ou de moradia;
- g) no atual contexto de pandemia de COVID-19, a realização do trabalho deste profissional deve seguir ocorrendo rotineiramente, sempre observando as recomendações de segurança e proteção dos profissionais e usuários, pois o conhecimento das necessidades das famílias é crucial para a resolutividade da atenção em saúde. Para maiores informações, sugere-se a consulta ao documento de Recomendações para o trabalho do Agente Comunitário de Saúde no contexto da pandemia de coronavírus³, elaborado pela Divisão de Atenção Primária da SES/RS.

Assinam este documento:

Secretaria Estadual de Saúde. Departamento de Atenção Primária e Políticas de Saúde.
Divisão de Atenção Primária à Saúde.

Conselho das Secretarias Municipais de Saúde do Rio Grande do Sul.

Porto Alegre/RS, 25 de junho de 2021.

² Para a classificação de risco familiar, recomendamos a utilização da Escala de Coelho e Savassi, a qual pode auxiliar na priorização de acompanhamento das famílias. Disponível em:

<https://atencaobasica.saude.rs.gov.br/upload/arquivos/201712/04165621-classificacao-por-grau-de-risco-das-familias-18-crs.pdf>.

³ Disponível em:

<https://atencaobasica.saude.rs.gov.br/upload/arquivos/202009/04085104-recomedacoes-trabalho-ac-s-pandemia-ses-rs.pdf>

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I – Análise de Currículos

Abertura das Inscrições	5 dias	05, 06, 07, 08 e 11.10.2021
Publicação dos Inscritos	1 dia	13.10.2021
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	14.10.2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	15.10.2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	18.10.2021
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	19.10.2021
Análise dos currículos / critério de desempate	3 dias	20, 21 e 22.10.2021
Publicação do resultado preliminar	1 dia	25.10.2021
Recurso	1 dia	26.10.2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	27.10.2021
Julgamento do recurso pelo prefeito	1 dia	28.10.2021
Divulgação final dos aprovados no processo	1 dia	29.10.2021