

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Avenida 17 de Abril, 503 - Bairro Residencial Santa Margarida

Fones: (55) 3615-3078 / 3615-3303

CEP: 97335-000 – Santa Margarida do Sul



EDITAL Nº. 002/2020

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ESF

LUIZ FELIPE BRENNER MACHADO, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições faz saber que estarão abertas as inscrições para candidatos ao **Processo Seletivo Simplificado** para contratação temporária de excepcional interesse público destinado ao preenchimento de **01 (uma) vaga para** a função de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, para a **micro área 1- BOLSO**, de acordo com a legislação municipal.

I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Ficam abertas as inscrições para o cargo disponibilizado, no período de 27 de março a 03 de abril do corrente ano, das 08h00min às 13h00min horas, na Prefeitura Municipal de Santa Margarida do Sul – Centro Administrativo Orestes da Silva Goulart.

As inscrições serão recebidas pelos membros da Comissão Organizadora de Processo Seletivo, nos termos da Portaria nº 074/2015.

II – VAGAS/REQUISITOS/CARGA HORÁRIA:

Vagas	Função	Carga Horária	Provas	Escolaridade
01	Agente Comunitário de Saúde	40 horas	Entrevista e Títulos	Ensino Médio Completo

III - OUTRAS INFORMAÇÕES

O PSS de que trata este Edital será realizado para preenchimento de vaga na micro área do **Bolso**.

O mesmo será avaliado mediante comprovação de residência para a área pretendida, avaliação de currículo e títulos.

IV - VALIDADE

A Contratação será realizada em caráter administrativo, enquanto perdurar o afastamento da titular do cargo.

V - INSTRUÇÕES GERAIS

O presente processo seletivo destina-se ao preenchimento de emprego temporário nos termos da Lei Municipal, cabendo à Administração, o direito de aproveitar os candidatos selecionados observados a ordem de classificação final, obedecido o limite de vagas disponibilizadas e que forem necessárias serem supridas, durante o prazo de validade deste edital, a exclusivo critério e necessidade do serviço público municipal.

1- DAS INSCRIÇÕES

1.1 No ato de inscrição o candidato deverá atender os seguintes requisitos:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter completado 18 (dezoito anos) de idade até o último dia da inscrição;
- c) estar em gozo dos direitos políticos;
- d) estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) possuir a qualificação exigida para a função conforme, item 1.3 do presente edital.
- g) os candidatos ao cargo de Agente Comunitário deverão assinar Declaração de Moradia/Residência com firma reconhecida em Cartório, assinada por 02 (duas) testemunhas (também com firma reconhecida em Cartório), por um período anterior mínimo de 05 (cinco) anos, afirmando ser morador do bairro/região no qual desempenhará suas funções, ficando o mesmo ciente, que no caso de alteração de endereço, o selecionado fica sujeito a possível cancelamento do contrato. Ainda, deverão ser apresentados outros documentos comprobatórios da efetiva residência pelo período exigido (água, luz, etc.).

1.2 O candidato interessado em participar do processo eletivo deverá realizar a inscrição no local e prazos estabelecidos conforme item 1.1 do presente edital:

1.3 No ato da inscrição o candidato deverá apresentar, ainda, os originais e fotocópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- c) Certidão de Casamento ou Nascimento;
- d) Diplomas, Certificados e ou comprovantes de cursos da área de atuação;

1.4 A inscrição será efetuada no Centro Administrativo Municipal, que fornecerá ao inscrito o respectivo comprovante.

1.5 Não será admitida inscrição condicional, com falta de documentos.

1.6 A inscrição poderá ser efetuada através de procuração com firma reconhecida.

1.7 Efetuada a inscrição, não será aceito pedido de alteração da inscrição.

1.8 Após a data e horário, fixados como termo final do prazo para recebimento da inscrição, não serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

2 – DA CLASSIFICAÇÃO:

2.1 A classificação do processo seletivo será através da soma dos pontos atribuídos aos títulos e critérios, abaixo estabelecidos:

Seleção	Critério
Eliminatória	Fatores avaliados: 1 – Efetiva residência (visitação da Assistente Social do Município); 2 - Entrevista (comunicação, comprometimento, flexibilidade)
Classificatória	Apresentação de títulos e certificados sobre atendimento ao público, relações pessoais, área da saúde.

Da classificação	Critério
Certificados	- Técnico profissionalizante = 1,5 pontos - Superior = 2.5 pontos
Certificados de cursos	- Atendimento ao público = 0.5 pontos - Relações pessoais = 0.5 pontos
Certificados de cursos na área da saúde	- 20 horas = 0,5 pontos - 40 horas = 0.5 pontos - 60 horas = 0.5 pontos - 120 horas = 0.5 pontos Obs. Serão computados até dois certificados por carga horária

OBS: Serão aceitos somente certificados de curso presencial.

2.2 No caso, da computação dos pontos, os títulos já considerados para pontuação não serão somados novamente.

2.3 A classificação ocorrerá distintamente por micro área, em ordem decrescente da soma total dos pontos obtidos.

2.4 Em caso de empate terá preferência, sucessivamente o candidato que

1º) tiver maior idade.

2º) obter maior número de pontos a título especialização na área específica de atuação (Pós Graduação);

3º) obter maior número de pontos a título de cursos de aperfeiçoamento na área específica de saúde;

4º) portador de deficiência física, com capacidade e condições para o exercício da função pública;

2.4.1 Serão classificados em primeiro lugar, os candidatos que obtiverem maior pontuação por micro região, sendo os demais classificados por ordem de pontuação.

2.5 Será eliminado do processo seletivo o candidato que:

a) apresentar dados inverídicos na sua inscrição;

b) não atender os requisitos de habilitação necessários para a função escolhida;

c) descumprir qualquer item deste edital;

d) houver sido punido em Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicante perante o Município de Santa Margarida do Sul, por infração disciplinar, com aplicação de penalidade de advertência, suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão, destituição de função gratificada;

e) apresentar certidão de antecedentes criminais positiva;

f) tiver praticado qualquer ato atentatório contra o Município de Santa Margarida do Sul, a Administração Municipal, seus órgãos ou entidades.

2.6 Julgadas as inscrições com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências deste edital, a lista dos candidatos considerados aptos será divulgada no site (www.santamargaridadosul.rs.gov.br) e no mural da Prefeitura Municipal de Santa Margarida do Sul.

2.7 O candidato que se sentir prejudicado na classificação, terá até 02 (dois) dias após a data de publicação da lista citada no item anterior para apresentar RECURSO junto a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, através da Comissão de Processo Seletivo, especificamente nomeada para o ato. O Recurso deve ser apresentado por escrito, fundamentado e encaminhado ao Prefeito Municipal de Santa Margarida do Sul.

2.8 Será nomeada uma Comissão Multidisciplinar, composta por 01 (um) Psicólogo, 01 (um) Enfermeiro e 01 (um) Assistente Social, para realizar os procedimentos dispostos no Item 2.1 do Edital.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO:

3.1 A convocação obedecerá à ordem rigorosa da classificação.

3.2 A convocação para preenchimento das vagas que surgirem no período de vigência deste Edital ocorrerá mediante Termo de Convocação, tendo o candidato até 03 (três) dias para comparecer, no horário de expediente do Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Margarida do Sul, munido com os documentos citados no item 3.6.

3.3 A não manifestação no prazo estipulado no item anterior implicará na eliminação do candidato no processo seletivo.

3.4 O contratado será remunerado de conformidade com o salário base vinculado à função na qual efetuou sua inscrição.

3.5 O contrato de trabalho estabelecerá carga horária de 40 horas semanais. Devendo, ainda, apresentar relatório semanal de atividades.

3.6 No ato da contratação o candidato deverá apresentar:

- a) Atestado médico de aptidão para o desempenho da atividade;
- c) Declaração de que a posse da função pública não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;

d) Documentos de identificação pessoal, necessários ao registro funcional no serviço público municipal e demais solicitados pelo Departamento de Pessoal.

3.7 O candidato convocado ficará a disposição do Município, devendo exercer as funções relativas à função pública na qual se inscreveu, nos locais em que o município de Santa Margarida do Sul tenha necessidade temporária de atendimento.

3.8 O ato convocatório cessará os efeitos quando expirar prazo do contrato e seus aditivos, ou na data final de sua validade previamente estabelecida.

3.9 As normas de contratação seguirão o regime especial de contratação temporária previsto na **Legislação Municipal, não gerando qualquer vínculo efetivo com o Município.**

4 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

4.1 O candidato deverá revisar a ficha de inscrição e verificar a exatidão das informações nela contidas, tornando-se, após a assinatura, responsável pelas mesmas, podendo responder civil e penalmente por eventuais dados inverídicos.

4.2 A inscrição do candidato importará no conhecimento do presente edital e valerá como aceitação tácita das normas do processo seletivo.

4.3 O candidato poderá ser antecipadamente notificado para providenciar os documentos necessários para sua possível contratação, sem que isso gere qualquer tipo de compromisso ou vínculo com o Município de Santa Margarida do Sul.

4.4 Caso o candidato não queira ou tenha impedimento de exercer a função pública a qual foi convocado, será eliminado da lista pertencente ao processo seletivo que esteja vinculado.

4.5 Em caso de alteração de endereço ou telefone do candidato é obrigatória sua atualização junto ao Departamento de Pessoal, sob pena de, uma vez não localizado no momento da convocação, ser considerado desistente da vaga.

4.6 A desistência do contrato vigente implicará na desistência automática para a próxima chamada.

4.7 O processo seletivo de que trata este Edital será realizado sob a coordenação do Poder Executivo Municipal e supervisionado pela Comissão de Processo Seletivo, especialmente nomeada para o ato.

4.8 O presente edital poderá ser impugnado em pedido fundamentado encaminhado ao Prefeito Municipal de Santa Margarida do Sul, em até 02 (dois) dias úteis da sua publicação.

4.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

4.10 Não será oferecido pelo Município qualquer tipo de transporte para o exercício das atividades.

5 – DA APROVAÇÃO E CONVOCAÇÃO:

5.1. O resultado final da seleção para exercer as funções temporárias descritas neste Edital será publicado no Mural Oficial de Publicações da Prefeitura Municipal de Santa Margarida do Sul e nos órgãos de imprensa.

6 – DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS:

6.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados feitos pela Comissão Executora do Processo Seletivo.

6.2. Serão convocados, para eventual participação do treinamento em serviço (capacitação), os candidatos classificados até o limite de vagas disponíveis ou quantos a administração entender necessário para a efetivação da contratação.

6.3 – As áreas de atuação/micro-regiões estão dispostas no anexo 01 deste Edital.

6.4 – As atividades inerentes a função estão dispostas no anexo 02 deste Edital.

7 – DOS CASOS OMISSOS:

7.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Realização e Execução do Processo Seletivo Simplificado.

E, para que produza os efeitos legais e de direito, foi lavrado e publicado o presente edital.

Santa Margarida do Sul, 27 de março de 2020.

Luiz Felipe Brenner Machado
Prefeito Municipal

Anexo 01

Ficam distribuídas as micro regiões conforme descrito abaixo:

- **Micro área 01:** Região Bolso: Divisa de São Gabriel, Corredor Mussoline até Arroio das Canas e região da Fazenda Panorama.
- **Micro área 02:** Região das Canas: Extensão que vai da divisa do Arroio Canas até a Divisa Arroio do Salso.
- **Micro área 03:** Região Centro: Arroio do Salso, Bairro Rufino, Bairro Camboatá, Residencial Santa Margarida, Barro Vermelho, Divisa Arroio Cambai até o Cemitério e Residencial Jardim América.
- **Micro área 04:** Região Santa Margarida: Assentamento Novo Horizonte, Areal, Corredor dos Aguette, após o Cemitério até a Comunidade Santa Margarida, Vila Santa Eulália, até a residência do senhor Adão Andrade e até a residência do senhor José Jesus Neves.
- **Micro área 05:** Região Lajeado: Lajeado, Mangueirão, Fazenda Santa Eulália, Cambaizinho até a divisa com o Município de Vila Nova do Sul, Arroio Cambaí até a BR 290.
- **Micro área 06:** Região Serrinha: Corredor da Serrinha após o perímetro urbano, Corredor da Serrinha até divisas de Lavras, Vila Nova do Sul e BR 290.

ANEXO 02

DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DAS EQUIPES DE ATENÇÃO BÁSICA:

As atribuições dos profissionais das equipes de atenção básica devem seguir as referidas disposições legais que regulamentam o exercício de cada uma das profissões.

São atribuições comuns a todos os profissionais:

I - Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

II - Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

III - Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);

IV - Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

V - Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;

VI - Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

VII - Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

VIII - Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;

IX - Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade;

X - Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

XI - Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;

XII - Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica;

XIII - Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;

XIV - Realizar ações de educação em saúde à população adscrita, conforme planejamento da equipe;

XV - Participar das atividades de educação permanente;

XVI - Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;

XVII - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;

XVIII - Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Atribuições específicas conforme Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 e PNAB – Política Nacional de Atenção Básica 2012, que estabelece as normas e diretrizes para as equipes de Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

Do Agente Comunitário de Saúde:

I - Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a micro-área;

II - Cadastrar todas as pessoas de sua micro-área e manter os cadastros atualizados, descrevendo principalmente a idade e a escolaridade dos membros do grupo familiar;

III - Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;

IV - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

V - Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês;

VI - 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;

VII - Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco;

VIII - Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa-Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe.

É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas Unidades Básicas de Saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

ESPECIFICIDADES DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

A Estratégia Saúde da Família visa à reorganização da atenção básica no País, de acordo com os preceitos do Sistema Único de Saúde, e é tida pelo Ministério da Saúde e gestores estaduais e municipais, representados respectivamente pelo Conass e Conasems, como estratégia de expansão, qualificação e consolidação da atenção básica por favorecer uma reorientação do processo de trabalho com maior potencial de aprofundar os princípios, diretrizes e fundamentos da atenção básica, de ampliar a resolutividade e impacto na situação de saúde das pessoas e coletividades, cursos de atualização além de propiciar uma importante relação custo-atividade.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-ESF

I - DADOS PESSOAIS

01-NOME: (sem abreviaturas) _____
02-ENDEREÇO: _____
03-TELEFONE: _____ 04 - E-MAIL: _____
05 - DATA DE NASCIMENTO: _____ 06 - ESTADO CIVIL: _____
07 - SEXO: () M () F
08-NATURALIDADE: _____ 09- UF: _____
10-PROFISSÃO: _____
11-NOME DO PAI: _____
12-NOME DA MÃE: _____
13-IDENTIDADE: _____ 14-ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____ 15 - DATA: _____
16 - CPF: _____

II - FORMAÇÃO ESCOLAR

01 - TÍTULO DE FORMAÇÃO (curso superior em nível de graduação, reconhecido pelo MEC):

III – CURSOS E CAPACITAÇÕES NA ÁREA:

INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA,

1)TÍTULO DO CURSO: _____
INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____

2) TÍTULO DO CURSO: _____
INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____

3) TÍTULO DO CURSO: _____
INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____

4) TÍTULO DO CURSO: _____
INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____

ANEXAR CÓPIA DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

DATA: ___ / ___ / _____

ASSINATURA DO CANDIDATO

Assinatura do Responsável p/ recebimento

GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1 - TÍTULOS – máximo de 10 pontos

A avaliação consistirá em uma etapa com a seguinte pontuação para o cargo:

Títulos	Pontos
Técnico profissionalizante	1,5
Curso Superior	2,5
Participação em cursos de aperfeiçoamento (atendimento ao público e relações pessoais, com carga horária mínima de 20 horas) *	1,0

*Serão computados até 02 certificados.

Cursos na Área da Saúde **	Pontos
20 hs	0,5
40 hs	0,5
60 hs	0,5
120 hs	0,5

** Serão computados até 02 certificados por carga horária.

FORMULÁRIO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PARA:

Comissão do Processo Seletivo

CANDIDATO: _____

RG N° _____ N° INSCRIÇÃO _____

ENDEREÇO: _____

CARGO: Agente Comunitário de Saúde

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Obs.: Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____,
C. Identidade nº _____, CPF nº _____ declaro para fins de
comprovação de residência, que resido a _____ anos á Rua, Av. Localidade,
etc. _____
_____, número _____, complemento
_____, Bairro _____, Município
_____, UF _____ e CEP _____.

Declaro, também que assumo total responsabilidade Civil e Criminal pelos dados
declarados acima, comprometendo-me informar qualquer alteração ou mudança de
endereço.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura

OBS: Declaração deve ser autenticada em cartório pelo declarante e as 02 testemunhas

CRONOGRAMA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ATIVIDADES	DATA / PERÍODO
Inscrição e Entrega de Títulos	27 de março a 3 de abril
Resultado Provisório	07 de abril
Prazo para Apresentação de Recurso	08 de abril
Resultado Final	09 de abril