



PREFEITURA DO ALEGRETE-RS

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE GOVERNO

SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

EDITAL Nº 015/2014

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL – SECRETARIA DE SAÚDE

O Prefeito Municipal de Alegrete Torna Pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização do Processo Seletivo Simplificado, destinado a selecionar candidatos para atuar como: Visitador do Primeira Infância Melhor (PIM) (RT 40h) e Agente Redutor de Danos (RT 40h). O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária será regido por este Edital e executado pela Secretaria de Saúde, com supervisão da Comissão para Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, nomeado pelo Decreto nº 113, de 18 de fevereiro de 2014. As contratações resultantes do Edital nº 015/2014, de Processo Seletivo Simplificado serão feitas com base nas Leis Municipal nº 5.290, de 04 de abril de 2014 e 5.285, de 02 de abril de 2014, Decreto nº 540, de 21 de outubro de 2010 e art. 260 da Lei Complementar nº 018, de 15 de dezembro de 2005.

CAPÍTULO I – DOS CARGOS E VAGAS

1. DAS VAGAS, DA FUNÇÃO, DOS REQUISITOS, DOS VENCIMENTOS E DA CARGA HORÁRIA

1.1 As vagas, a função a ser exercida, os requisitos, o valor da remuneração e a carga horária semanal corresponderão às seguintes informações:

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO BÁSICA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AGENTE REDUTOR DE DANOS	06	Ensino Médio Completo e participar do curso de capacitação em Saúde Mental Coletiva, ênfase em Redução de Danos.***	R\$ 900,33	40h
VISITADOR PIM ESF VILA NOVA	03	Residir na área da comunidade em que deseje atuar desde a data da publicação deste Edital**, Ensino Médio Completo e realizar curso de Capacitação Específicas das atividades do Programa*	R\$ 680,78	40h
VISITADOR PIM ESF SAINT PASTOUS	02	Residir na área da comunidade em que deseje atuar desde a data da publicação deste Edital**, Ensino Médio Completo e realizar curso de Capacitação Específicas das atividades do Programa*	R\$ 680,78	40h
VISITADOR PIM ESF PROMORAR	01	Residir na área da comunidade em que deseje atuar desde a data da publicação deste Edital**, Ensino Médio Completo e realizar curso de Capacitação Específicas das atividades do Programa*	R\$ 680,78	40h
VISITADOR PIM ESF DR. ROMÁRIO	01	Residir na área da comunidade em que deseje atuar desde a data da publicação deste Edital**, Ensino Médio Completo e realizar curso de Capacitação Específicas das atividades do Programa*	R\$ 680,78	40h



PREFEITURA DO ALEGRETE-RS

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE GOVERNO

SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

VISITADOR PIM ESF PRADO	02	Residir na área da comunidade em que deseje atuar desde a data da publicação deste Edital**, Ensino Médio Completo e realizar curso de Capacitação Específicas das atividades do Programa*	R\$ 680,78	40h
VISITADOR PIM UBS PAM	02	Residir na área da comunidade em que deseje atuar desde a data da publicação deste Edital**, Ensino Médio Completo e realizar curso de Capacitação Específicas das atividades do Programa*	R\$ 680,78	40h
VISITADOR PIM ESF PIOLA	02	Residir na área da comunidade em que deseje atuar desde a data da publicação deste Edital**, Ensino Médio Completo e realizar curso de Capacitação Específicas das atividades do Programa*	R\$ 680,78	40h
VISITADOR PIM ESF JESUS FRANCO PEREIRA	01	Residir na área da comunidade em que deseje atuar desde a data da publicação deste Edital**, Ensino Médio Completo e realizar curso de Capacitação Específicas das atividades do Programa*	R\$ 680,78	40h
VISITADOR PIM ESF BOA VISTA	01	Residir na área da comunidade em que deseje atuar desde a data da publicação deste Edital**, Ensino Médio Completo e realizar curso de Capacitação Específicas das atividades do Programa*	R\$ 680,78	40h
VISITADOR PIM ESF NOVA BRASÍLIA	02	Residir na área da comunidade em que deseje atuar desde a data da publicação deste Edital**, Ensino Médio Completo e realizar curso de Capacitação Específicas das atividades do Programa*	R\$ 680,78	40h

*O Curso de Capacitação Específica para desenvolvimento das atividades do Programa, com duração mínima de 60 (sessenta) horas, será oferecido pela Prefeitura Municipal para os candidatos aprovados, dentro do número de vagas. Serão convocados, dentro do número de vagas, os candidatos em ordem de classificação para realizar Capacitação citada acima, e para serem investidos terão que concluir com aproveitamento o referido curso.

**Não havendo preenchimento das vagas determinadas por bairros, poderá ser preenchida com o próximo candidato da área de atuação mais próxima, conforme a ordem de classificação.

*** Curso de Capacitação Específica para desenvolvimento das atividades do Programa, com duração mínima de 16 (dezesesseis) horas, será oferecido pela Prefeitura Municipal para os candidatos aprovados, dentro do número de vagas. Serão convocados, dentro do número de vagas, os candidatos em ordem de classificação para realizar Capacitação citada acima, e para serem investidos terão que concluir com aproveitamento o referido curso.



PREFEITURA DO ALEGRETE-RS

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE GOVERNO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

1.2 Abaixo as áreas de atuação dos Visitadores do PIM:

ÁREAS	BAIRROS DE ABRANGÊNCIA
ESF VILA NOVA	VILA NOVA; RUI RAMOS; TANCREDO NEVES E CANUDOS;
ESF SAINT PASTOUS	SAINT PASTOUS; NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO APARECIDA; ULISSES GUIMARÃES; SANGA DO BRANDÃO;
ESF PROMORAR	PROMORAR; CENTENÁRIO; IBIRAPUITÃ; RESIDENCIAL NILO GONÇALVES
ESF DR. ROMÁRIO	ROMÁRIO; FAVILA; PALMA; SEGABINAZZI; CAPÃO DO ANGICO; SANTOS DUMOND;
ESF PRADO	PRADO; PROGRESSO; VILA GRANDE; SEPÉ TIARAJU; PEDREIRAS;
UBS PAM	CENTRO; LIBERDADE; VERA CRUZ; PORTO DOS AGUATEIROS; INDEPENDÊNCIA; SAUDADE; EMILIO ZUNEDA; ASSUNÇÃO; SÃO JOÃO; MEDIANEIRA; CIDADE ALTA; INÊS; LARA; ATLÂNTIDA; PRAÇA DA LAGOA; FENIX; KENNEDI; JARDIM PLANALTO
ESF PIOLA	PIOLA; GAMINO; RENASCER; JOSÉ DE ABREU; ÓLHOS D'ÁGUA, NOVO LAR;
ESF JESUS FRANCO PEREIRA	MACEDO; VILA IZABEL; SANTO ANTÔNIO;
ESF BOA VISTA	BOA VISTA; RESTINGA; JOAQUIM FONSECA MILANO;
ESF NOVA BRASÍLIA	NOVA BRASÍLIA; GETÚLIO VARGAS; HONÓRIO LEMES; AIRTON SENNA; BALNEÁRIO CAVERÁ;

1.3 DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

1.3.1 As atribuições dos cargos estão definidas no Anexo I do presente Edital.

CAPÍTULO II DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1. As inscrições ocorrerão de 12/05/2014 à 16/05/2014 das 14h às 17h, na Secretaria de Saúde do Município, situada na Rua Bento Gonçalves, nº 592, Cidade Alta, na sala do PIM, próximo ao guichê 6.

2.1.3 O candidato terá sua inscrição homologada, pela Secretaria da saúde.

2.2. Para inscrever-se o candidato deverá:

- Preencher o formulário de inscrição, disponível no local acima mencionado no item 2.1 deste Edital;
- Entregar cópia dos documentos pessoais (Carteira de Identidade, Cadastro de Pessoa Física – CPF, Programa de Integração Social - PIS ou Número de Inscrição do Trabalhador – NIT, Comprovante de Endereço);

2.3 A inscrição será efetuada sem custo para os candidatos.

2.4 Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.

2.5 A inscrição no presente Processo Seletivo implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.6 O candidato, ao efetuar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar na Ficha de Inscrição, sob pena da lei.

2.7 A inscrição será anulada caso se observe falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados.

2.8 A inscrição deverá ser feita pessoalmente.

2.9. São requisitos para a contratação:

- A aprovação do candidato neste processo seletivo;
- Ter nacionalidade brasileira;



PREFEITURA DO ALEGRETE-RS

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE GOVERNO

SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

- Estar em gozo dos direitos políticos;
- Ter as condições prescritas para o cargo;
- Estar quite com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com as obrigações militares (candidatos de sexo masculino);
- Ter idade mínima de 18 anos comprovados até a data da contratação;
- Apresentar certidão negativa criminal;
- Estar apto física e mentalmente para desempenho da função, atestado por inspeção médico oficial;
- Apresentar demais documentos solicitados neste Edital;
- **Para o Cargo de Visitador do PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR** - Comprovação de residência que poderá ser feita através de conta de luz, água ou contrato de aluguel (devidamente registrada em cartório) em nome do candidato ou do cônjuge, devendo este último ser acompanhado de declaração devidamente reconhecida em cartório, que comprovem endereço desde a data da publicação deste edital;

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

2.10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

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

2.10.2 Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

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

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

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

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

2.11 – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.2.1 – **Em 23/05/2014 será divulgado edital de homologação das inscrições.**

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

2.2.3 – Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

2.2.4 – **O candidato terá acesso ao edital de homologação, com respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site da prefeitura www.alegrete.rs.gov.br ou ainda no Painel de Publicações da Prefeitura Municipal.**



PREFEITURA DO ALEGRETE-RS

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE GOVERNO

SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

CAPÍTULO III – DAS PROVAS

3.1 Para os cargos, o processo seletivo constará de PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade e com as atribuições dos cargos.

3.2. Serão considerados aprovados em PRIMEIRA ETAPA e/ou HABILITADOS à etapa seguinte, os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova objetiva.

3.3. PROVA DE TÍTULOS: Para os candidatos ao cargo de VISITADOR DO PIM e AGENTE REDUTOR DE DANOS desde que habilitados na prova eliminatória, haverá PROVA DE TÍTULOS, conforme capítulo V, do presente Edital, de caráter classificatório.

3.4. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO

EMPREGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
- Visitador do PIM	Objetiva	Legislação, Conhecimentos Específicos	20	4,5	90,00
- Agente Redutor de Danos	Prova de Títulos				10,00

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

3.6. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 2.10.2

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

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

3.9. Será excluído do Concurso o candidato que:

a. tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

b. for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;

c. afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;

d. recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização.

3.10. O candidato que deixar de comparecer à prova será considerado reprovado.

CAPÍTULO IV - DA PROVA OBJETIVA

4.1. A prova objetiva será aplicada na data de 01/06/2014, das 10 às 12 horas, em local a ser definido, que será publicada no edital em imprensa oficial do Município, em 23/05/2014.



PREFEITURA DO ALEGRETE-RS

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE GOVERNO

SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

4.2 O Município, reserva-se o direito de indicar nova data para realização da Prova Objetiva, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em imprensa oficial do Município, assim como pelos sites www.alegrete.rs.gov.br, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas.

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

4.4 O tempo de duração da prova será de até 2 (duas) horas

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

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

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

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

4.9 E nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

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

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

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

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

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

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

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

4.17 Gabarito será divulgado no dia 02/06/2014 na imprensa oficial do Município, www.alegrete.rs.gov.br e ainda no Pannel de Publicações da Prefeitura Municipal e Secretaria de Saúde.

CAPÍTULO V – DA PROVA DE TÍTULOS – TODOS OS CARGOS

5.1 PROVA DE TÍTULOS: Para os candidatos ao cargo, desde que habilitados na prova eliminatória, haverá PROVA DE TÍTULOS, conforme presente Edital, de caráter classificatório.

5.2 Após a divulgação de notas da prova objetiva, que está prevista para o dia 18/06/2014 será publicada no edital em imprensa oficial do Município, os candidatos que lograram aprovação, deverão apresentar os títulos para concorrer a esta etapa.

5.3 Essa Prova será somente classificatória, sendo que o candidato aprovado/habilitado que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do processo seletivo, pela não entrega.

5.4 GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:



PREFEITURA DO ALEGRETE-RS

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE GOVERNO

SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

Itens	Títulos por item	Pontuação máxima por item	Títulos	Pontuação por título
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição, com a data de início da realização do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito ao lado: Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados.	05	10,0	I. Até 10 horas	0,2
			II. De 11 a 30 horas	0,5
			III. De 31 a 60 horas	1,0
			IV. Acima 60 horas	2,00
			Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: - 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas.	

5.3 APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

5.3.1. Os títulos serão entregues, no prazo do dia 23/06/2014 à 25/06/2014, das 14h às 17h, na Sala do PIM na Secretaria de Saúde, pelo próprio candidato, que deverá apresentar seu documento de identidade original ou por procuração, conforme este Edital, devendo ser apresentados os documentos indispensáveis à prova de títulos, bem como documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para a entrega dos títulos. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante.

5.3.2. O candidato deverá apresentar uma fotocópia de cada título, bem como o título original, sendo que o funcionário encarregado do recebimento dos mesmos fará a conferência do nº de títulos contidos no envelope, assim como de cada cópia apresentada com o título original para autenticação ou poderá ser apresentado através de cópia autenticada em cartório, dispensando-se a apresentação do título original. Os títulos entregues não serão devolvidos, mesmo que em CD ou livros, tendo em vista a obrigatoriedade de guarda para fins de auditoria.

5.3.3. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação para verificação.

5.3.4. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo neste Edital, que será preenchido em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo funcionário encarregado pelo recebimento e a outra será encaminhada à Comissão Avaliadora.

5.3.5. Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados da respectiva relação, assim como aqueles não relacionados ou relacionados indevidamente, mesmo que entregues.

5.3.6 Na relação dos títulos, o candidato declarará expressamente o curso que possui ou que esteja em andamento, como requisito de habilitação para o cargo, devendo anexar seu comprovante junto aos demais títulos. Caso o curso de habilitação esteja em andamento, poderá ser apresentado atestado da Instituição responsável pela formação ou ainda poderá apresentar comprovante. Se o candidato deixar de apresentar este comprovante o mesmo poderá não ter seus títulos pontuados ou ainda, a Comissão poderá utilizar outro título apresentado para comprovar esta habilitação exigida.

5.3.7. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados.

5.3.8. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento de identidade, bem como do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.



PREFEITURA DO ALEGRETE-RS

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE GOVERNO

SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

5.3.9. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do processo seletivo.

5.3.10. Não serão recebidos títulos de eventos datados anteriormente ao disposto na grade, bem como não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade e pontos, conforme disposição supra.

CAPÍTULO VI – DOS RECURSOS

6.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados das provas aplicadas no Processo Seletivo.

6.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

6.3. Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura, no prazo marcado por Edital, conforme modelo anexo III deste Edital e deverão conter o que segue:

6.3.1. Capa (Requerimento de Recurso):

- a) Nome do Candidato;
- b) Cargo ao qual concorre;
- c) Número de Inscrição;
- d) Tipo de Recurso.

6.3.2 Formulário de Recurso para cada questionamento:

- a) Circunstância exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- b) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

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

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

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

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

CAPÍTULO VII – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e prova de títulos (APTO/INAPTO), conforme aplicada ao cargo, data prevista para homologação preliminar da pontuação será no dia 11/07/2014

7.2. A classificação final do Processo Seletivo será publicada por edital, apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontos.



PREFEITURA DO ALEGRETE-RS

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE GOVERNO

SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

7.2.1. A lista final de classificação para o cargo de Visitador do PIM apresentará apenas os candidatos aprovados por área de atuação, ou seja, pela área escolhida, em que reside o candidato.

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

7.3.1. Para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

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

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

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

a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;

b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

CAPÍTULO VIII – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

8.1 O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

8.2 O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao município de Alegrete.

8.3 A publicação da nomeação dos candidatos será feita por edital, publicado junto ao Painel de Publicações da Prefeitura de Alegrete e Site oficial www.alegrete.rs.gov.br.

8.4 Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 10 (dez) dias contados da publicação do Ato de nomeação para tomar posse e 05 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tomado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

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

8.6 Caso o candidato não deseje assumir de imediato a nomeação, deverá assinar termo de desistência, possibilitando à Prefeitura convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

8.7 A contratação de que trata este Edital terá vigência de até cento e oitenta (180) dias a partir da data da assinatura do contrato, renováveis por mais até cento e oitenta (180) dias, havendo interesse de Administração Pública Municipal.

8.8 A contratação de que trata este Edital poderá ser rescindida antecipadamente pelo Município, sempre que a administração pública entender que não há mais suporte fático que possibilite a sua manutenção.

8.9 Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

a) a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II – item 2.9 deste Edital acompanhada de fotocópia.

b) atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo.

c) declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.



PREFEITURA DO ALEGRETE-RS

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE GOVERNO

SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

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

CAPITULO IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

9.2 Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Alegrete, em conjunto com a Comissão de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado para contratações Temporárias da Secretaria da Saúde.

9.3 Faz parte do presente Edital:

Anexo I – Descrição das Atribuições dos Cargos;

Anexo II – Conteúdo Programático e/ou Referências Bibliográficas;

Anexo III – Modelo de Formulários de Recursos;

Anexo IV – Modelo de Relação de Títulos;

Anexo V – Formulário de Inscrição

Alegrete, 08 de maio de 2014

Erasmu Guterres Silva
Prefeito do Alegrete

Registre-se e publique-se:

Ana Maria Flores da Cunha Thompson Flores
Secretária de Governo



PREFEITURA DO ALEGRETE-RS

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE GOVERNO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

VISITADOR DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR – PIM

Descrição sintética: Responsável pelo domiciliar as famílias, por meio de atividades específicas.

Descrição analítica: Realizar o trabalho diretamente com as famílias, orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação. Orientar as famílias sobre atividades de estimulação adequadas a partir do diagnóstico, ou seja, do marco zero. Acompanhar e controlar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes. Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes. Planejar e executar as Modalidades de Atenção Individual e Grupal. Planejar e executar seu cronograma de visitas às famílias. Participar da Capacitação de Visitadores, realizadas pelo Monitor/GTM. Receber a formação e a capacitação necessária. Comunicar ao GTM a percepção e ou identificação de suspeita de violência doméstica e crianças portadores de deficiências, preencher documentos, elaborar relatórios e demais atividades correlatas ao cargo.

AGENTE REDUTOR DE DANOS Política de Saúde Mental Álcool e Outras drogas

Descrição sintética: atuar em ações de redução de danos causado pelo uso de álcool, outras drogas e comportamentos de risco com a população em geral.

Descrição analítica: O agente de redutor de danos é o profissional da área da saúde e do bem-estar ligado a programas governamentais e a ONGs, que trabalha com a conscientização da população, na tentativa de reduzir os riscos e danos causados pelo excesso do álcool, de drogas e pela falta de informação. Esse profissional desenvolve atividades de sensibilização, conscientização, orientação e acompanhamento de usuários de álcool, fumo e outras drogas, orienta a população sobre o uso de contraceptivos, sobre o sexo seguro e sobre o vírus HIV, entre outras funções. É de responsabilidade do agente de redução de danos distribuir materiais de higiene como seringas e agulhas descartáveis, distribuir contraceptivos, organizar palestras e debates sobre problemas comuns à região onde atua, elaborar métodos para que a informação chegue aos usuários de drogas, conscientizar a população sobre os riscos de misturar a bebida com direção, etc. Estudar a área na qual atuará, quais os problemas mais comuns, as necessidades da comunidade, as dificuldades que encontrará, etc. Em cima das informações colhidas, elaborar, junto com uma equipe de agentes e até mesmo com profissionais da saúde e da assistência social, um projeto de redução de danos específico para a região estudada. Realizar o trabalho na comunidade, entrando em contato com os moradores, conversando com as famílias, explicando a importância do trabalho de redução de danos, da prevenção, auxiliando o acesso aos sistemas de saúde, etc. Elaborar e promover palestras e debates informativos sobre os temas e problemas que mais atingem a região, segundo o estudo realizado. Realizar trabalho de distribuição de contraceptivos, palestras informativas sobre os tipos de proteção existentes e sobre sua importância e seu uso. Elaborar métodos para alcançar o usuário de drogas, seja indo até ele, nos pontos de uso e venda, ou alcançando a família e assim a esterilização de objetos perfurantes e de uso coletivo, etc. Realizar trabalho junto à portadores de HIV e à grupos de risco, difundindo informações sobre o vírus, sobre cuidados que devem ser tomados e exames que precisam ser feitos. Encaminhar soropositivos e possíveis portadores à centros de saúde especializados, conversar e informar suas famílias sobre a doença, sobre o cotidiano de portadores e sobre como uma pessoa pode conviver com o vírus, tomando cuidados necessários, realizando exames e tomando remédios ou não, sem maiores problemas.



PREFEITURA DO ALEGRETE-RS

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE GOVERNO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

VISITADOR DO PIM (PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR)

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Conteúdos - Legislação e Conhecimentos Específicos:

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

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher.
- BRASIL. Portaria nº 2.488, de 21/10/2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
- RIO GRANDE DO SUL. Lei Estadual nº 12.544, de 03 de julho de 2006. Institui o Programa Primeira Infância Melhor - PIM - e dá outras providências.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. Série Cadernos de Atenção Básica, nº 11. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde: Agenda de Compromissos para a Saúde Integral da Criança e Redução da Mortalidade Infantil.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Caderneta de Saúde da Criança - Menino.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Caderneta de Saúde da Criança - Menina.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Dez Passos para uma Alimentação Saudável.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Manual dos Comitês de Prevenção do Óbito Infantil e Fetal.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Notificação de Maus-Tratos Contra Crianças e Adolescentes Pelos Profissionais da Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Prevenção de Acidentes na Infância e Adolescência.
- ENCICLOPÉDIA sobre o Desenvolvimento na Primeira Infância. www.encyclopedia-crianca.com/pt-pt/inicio.html
- PRIMEIRA Infância Melhor. www.pim.saude.rs.gov.br/aPIM/php/index.php
- REDE Nacional Primeira Infância. <http://primeirainfancia.org.br/>
- RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Saúde. Programa Primeira Infância Melhor. Conhecendo o Programa Primeira Infância Melhor. Contribuições para políticas públicas na área do desenvolvimento infantil.
- RIO GRANDE DO SUL. Secretaria Estadual da Saúde. Programa Primeira Infância Melhor. Guia da Família.
- RIO GRANDE DO SUL. Secretaria Estadual da Saúde. Programa Primeira Infância Melhor. Guia da Gestante.
- RIO GRANDE DO SUL. Secretaria Estadual da Saúde. Programa Primeira Infância Melhor. Guia da Gestante para o Visitador.



PREFEITURA DO ALEGRETE-RS

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE GOVERNO

SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

- RIO GRANDE DO SUL. Secretaria Estadual da Saúde. Programa Primeira Infância Melhor. Guia de Orientação para GTM, Monitor e Visitador.

AGENTE DE REDUTOR DE DANOS

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Legislação Federal:

- Lei 8080 de 19 de setembro de 1990
- Lei 8142 de 28 de dezembro de 1990
- Lei nº 10.216 de 04 de junho de 2001
- Portaria Nº 1.028 de 1º de julho de 2005

Legislação Estadual:

- Lei Estadual nº 9.716, de 07 de agosto de 1992

Legislação Municipal:

- Lei Nº2.662 de 16 de maio de 1996
- Lei Nº. 4.774, de 19 de maio de 2011



PREFEITURA DO ALEGRETE-RS

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE GOVERNO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

ANEXO III

ANEXO III – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

REQUERIMENTO DE RECURSO - CAPA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (nome do órgão e cidade): _____

NOME: _____

CARGO: _____

Nº de INSCRIÇÃO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

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

INSTRUÇÕES:

Entregar o recurso no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, sito na Rua Major João Cezimbra Jaques, 200 em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 7h às 13h30

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

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

Identificar-se apenas na Capa do Recurso;

Apresentar fundamentação lógica e consistente.

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

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



PREFEITURA DO ALEGRETE-RS

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE GOVERNO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

ANEXO IV

RELAÇÃO DE TÍTULOS

Cargo: _____ Nº da inscrição: _____

Nome do candidato: _____

PROCESSO SELETIVO (nome do órgão e cidade) _____

(a cargo da Banca)

Nota: _____

Resp: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Campos para preenchimento pelo candidato					(a cargo da Banca)	
	Nº (*)	Nº de horas	Histórico / Resumo	Pré – pontuação	Avaliação	Revisão
Exigência do cargo	-	-	Comprovante de habilitação para o cargo/curso: <hr/> <input type="checkbox"/> concluído <input type="checkbox"/> em andamento. (Título não será utilizado para pontuação, sendo obrigatório anexá-lo a este formulário)	-0-	-	-
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc.	01					
	02					
	03					
	04					
	05					
Experiências	06					
	07					

Verificar Grade de Pontuação de Títulos para preenchimento deste formulário em 02 (duas) vias.

(*) Os títulos deverão estar numerados, conforme a ordem acima descrita.

O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

Data: ____/____/____

Assinatura do Responsável p/ recebimento

Assinatura do candidato



PREFEITURA DO ALEGRETE-RS

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE GOVERNO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

ANEXO V

**FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO TEMPORÁRIO
EDITAL Nº 015/2014**

EDITAL Nº _____/2014

FUNÇÃO: _____

Nº INSCRIÇÃO _____

NOME: _____

Nº IDENTIDADE _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

TELEFONES PARA CONTATO: _____

EMAIL: _____

Declaro que estou ciente das presentes instruções e do compromisso de aceitação das condições estabelecidas no Edital de Abertura nº _____/2014.

Alegrete, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do candidato)



**PREFEITURA DO ALEGRETE-RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO TEMPORÁRIO
EDITAL Nº 015/2014**

Nome do candidato: _____

Edital nº _____ / _____ Função: _____

Nº INSCRIÇÃO _____ Recebido em: ____ / ____ / ____

É de responsabilidade do candidato a entrega dos documentos comprobatórios.

(Assinatura da Unidade/Órgão receptora)