



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAPÃO DA CANOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2014  
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

Valdomiro de Matos Novaski, Prefeito Municipal de Capão da Canoa, por meio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica do Município, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO PÚBLICO sob regime Celetista, para o emprego de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF e AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS ESF**, em conformidade com a Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e Lei nº 419, de 24 de maio de 1990, Lei 3.060/2014 e 3.061/2014 do Município de Capão da Canoa, para provimento de vagas do quadro específico de servidores do programa ESF, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA.**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto nº 210, de 12 de agosto de 2014 - Regulamento de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Processo Seletivo Público, dar-se-á com a afixação no Mural de Publicação da Prefeitura Municipal e/ou seus extratos serão publicados em **Jornal Costa do Mar & Serra** de Capão da Canoa/RS. (**W.O.Serra Editora Jornalística – Me**) Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.capaodacanoa.rs.gov.br](http://www.capaodacanoa.rs.gov.br).

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Público.

**CAPÍTULO I - DO EMPREGO E VAGAS**

**1.1. DAS VAGAS:**

1.1.1. O Processo Seletivo Público destina-se ao provimento das vagas previstas no edital e legislação vigente, de acordo com a tabela de empregos abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Processo Seletivo Público.

1.1.2. A habilitação no Processo Seletivo Público não assegura ao candidato o direito a nomeação provimento, posse e a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas disponibilizadas no edital, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

**1.1.3 – Tabela de Emprego:**

Emprego	Vagas	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o emprego na contratação	Carga Horária Semanal	Salário agosto/2014 R\$	Valor de inscrição R\$
Agente Comunitário de Saúde (ESF)	30	- Ensino Fundamental completo; <sup>(1)</sup> - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital; - Haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para formação de Agente Comunitário de Saúde. <sup>(2)</sup>	40 horas	1.014,00	40,00
Agente de combate às Endemias (ESF)	05	- Ensino Fundamental Completo - Haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para	40 horas	1.014,00	40,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAPÃO DA CANOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

		formação de Agente de combates a endemias <sup>(2)</sup>			
--	--	--	--	--	--

<sup>(1)</sup> Não se aplica a exigência da conclusão do Ensino Fundamental aos que, na data da publicação da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, estavam exercendo atividades próprias do emprego, nos termos do § 1º, do Art. 6º, da Lei nº 11.350/06, para o emprego de **Agente Comunitário de Saúde**

<sup>(2)</sup> Para o exercício da atividade o **Agente Comunitário de Saúde ESF e Agente de combate às Endemias ESF** (lei 1350/2006 – haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.

#### 1.1.4. DA LOCALIZAÇÃO e ABRANGÊNCIA das MICROÁREAS

MICROÁREA	ABRANGÊNCIA	CARGOS (ESF)	VAGAS
Setor Parque Antártica	Este setor está compreendido entre a RS-407, Rua Almirante Tamandaré, Avenida Valdomiro Candido dos Reis, Luiz Alves Pereira, Parque I, Estrada do Mar, Divisa sul do parque antártica, loteamento Loro, contornado o Aeroporto e chegando na RS-407. Mapa 1.	Agente Comunitário de Saúde	05
		Agente de Combate às Endemias	01
Setor São Jorge	Este setor está compreendido entre a Avenida Martinho Jovino Espindola, ao sul com Avenida Central (Mauricio Boinovisk), Oeste Rua Luiz Alves Pereira, ao norte Avenida General Osório e chegando na Avenida Martinho Jovino Espindola. Mapa 2.	Agente Comunitário de Saúde	05
		Agente de Combate às de Endemias	01
Setor Novo Horizonte	Este setor está compreendido entre a Avenida Beira Mar, ao norte Divisa com a praia Araçá, ao Oeste com Rua Honório Germano, ao sul Avenida Central (Mauricio Boinovisk) e chegando na a Avenida Beira Mar. Mapa 3.	Agente Comunitário de Saúde	04
		Agente de Combate às Endemias	01
Setor Praia do Arco Iris	Este setor está compreendido entre a Avenida Atlântico, ao norte Rua 9, final de Loteamento, ao Sul com a Rua Divisória e chegando na a Avenida Atlântica. Mapa 4.	Agente Comunitário de Saúde	04
		Agente de Combate às Endemias	01
Setor Praia do Barco	Este setor está compreendido entre a Avenida Beira Mar, ao norte Divisa com a praia Capão Novo, a Oeste Estrada do Mar, ao sul Rua 09, e chegando na a Avenida Beira Mar. Mapa 5.	Agente Comunitário de Saúde	04
		Agente de Combate às Endemias	-
Setor Arroio Teixeira	Este setor está compreendido entre a Avenida Beira Mar, ao sul com a Rua General Osório, Oeste Estrada da Laguna, Divisa sul com a praia Capão Novo e chegando na a Avenida Beira Mar. Mapa 6.	Agente Comunitário de Saúde	04
		Agente de Combate às Endemias	01
Setor Praia do Curumim	Este setor está compreendido entre a Avenida Beira Mar, ao sul Avenida Edgar Scheneider, ao Oeste Rua 12, Divisa sul com a praia Arroio Teixeira e chegando na a Avenida Beira Mar. Mapa 7.	Agente Comunitário de Saúde	04
		Agente de Combate às Endemias	-

Os mapas poderão ser consultados na Secretaria da Saúde do Município ou solicitados pelo e-mail: [rh@capaodacanoa.rs.gov.br](mailto:rh@capaodacanoa.rs.gov.br)

#### 1.2. DAS ATRIBUIÇÕES:

##### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF

**Descrição Primárias:** Desenvolver e executar atividades de promoção da saúde e prevenção de doenças, por meio de ações educativas, individuais e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob a supervisão competente. Os Agentes Comunitários de Saúde deverão servir de elo de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde; auxiliar as pessoas e os serviços na promoção e proteção da saúde; identificar situações de risco individual e coletivo; promover a educação para a conquista da saúde; acompanhar e encaminhar com agravo à saúde à USF; efetuar o cadastramento das famílias da comunidade; estimular a participação comunitária; analisar, com os demais membros da Equipe, as necessidades da comunidade; preencher



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAPÃO DA CANOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

formulários dos sistemas de informações pertinentes ao Equipe de Saúde da Família; atuar no controle das doenças epidêmicas; participar das ações de saneamento básico e melhoria do meio ambiente; acompanhar as condições de saúde das crianças, prioritariamente até os 05 (cinco) anos de idade, gestantes e demais grupos de risco; incentivar a vacinação; estimular o aleitamento materno; executar o controle das doenças diarreicas; prevenir doenças respiratórias; prestar orientações sobre cuidados de higiene; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho na Unidade de saúde da Família; realizar atividades de vigilância epidemiológica e controle de doenças; Verificada necessidade do serviço poderá dirigir carro ou moto desde que esteja devidamente habilitado, executar tarefas afins.

**Descrições Secundárias:** Dirigir veículo público, caso necessário, para atendimento das atividades inerentes ao cargo, desde que devidamente habilitado. Devendo responsabilizar-se pela preservação e conservação do veículo, por eventuais danos morais ou patrimoniais por ele causado a terceiros, respondendo pelo pagamento das multas eventualmente atribuídos ao veículo em decorrência de negligência, imprudência ou imperícia do servidor.

**AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - ESF**

**Descrição Primárias:** Realizar visitas aos domicílios e inspeções em comércios, terrenos baldios e imóveis em geral, no meio urbano e rural, para orientações, identificações, tratamento de focos de vetores e eliminação de pragas; realizar pesquisa larvária em imóveis, armadilhas e pontos estratégicos para levantamento de índice e descobrimento de focos de vetores; manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos de zona em que atua; coletar material para exame laboratorial de vigilância ambiental; desempenhar funções no Canil, Curral e Gatil Municipal e serviços de vigilância ambiental a serem criados; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual adequada para cada situação; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento, controle de endemias e melhorias do ambiente; elaborar relatórios e participar de reuniões para discussão e avaliação do trabalho; encaminhar aos serviços de saúde, os casos suspeitos de doenças de notificação compulsória; realizar atividades contempladas nos sistemas de informações em saúde, a fim de dar suporte aos serviços de campo e obedecer o fluxograma de envio de datas; executar ações de prevenção e política sanitária sistemática de acordo com a programação elaborada pelos técnicos do Departamento de Vigilância Ambiental; inspecionar estabelecimentos alvo de licenciamento ambiental e investigar denúncias; adotar medidas para melhorar as condições sanitárias do meio ambiente; atuar em cooperação técnica com funcionários de outras esferas da Administração Pública em assuntos relativos à Vigilâncias Ambiental; conhecer e cumprir o Código Tributário e de Postura Municipal; lavrar notificações, intimações, autos de infração, documentos de lançamentos das taxas ambientais; Verificada necessidade do serviço poderá dirigir carro ou moto desde que esteja devidamente habilitado, realizar atividades afins à área de Vigilância Ambiental, com relação a solo, ar, água e controle de endemias.

**Descrições Secundárias:** Dirigir veículo público, caso necessário, para atendimento das atividades inerentes ao cargo, desde que devidamente habilitado. Devendo responsabilizar-se pela preservação e conservação do veículo, por eventuais danos morais ou patrimoniais por ele causado a terceiros, respondendo pelo pagamento das multas eventualmente atribuídos ao veículo em decorrência de negligência, imprudência ou imperícia do servidor.

**CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES**

2.1. A inscrição no Processo Seletivo Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. As inscrições serão somente **pela Internet**.

**2.3. PERÍODO: 08/12/2014 a 28/12/2014.**

**2.4. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAPÃO DA CANOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

2.4.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **08 de dezembro de 2014** até às **23h59min**, do dia **28 de dezembro de 2014**, pelo *site* [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br).

2.4.2. A OBJETIVA não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.4.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.4.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **29 de dezembro de 2014**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas**).

2.4.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **29 de dezembro de 2014**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.4.6. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à OBJETIVA cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.4.7. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

2.4.8. Caso o Candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para acesso, no horário das **13h às 17h**, no período de **08/12/2014 a 28/12/2014**, de segunda à sexta-feira em dias úteis, na Prefeitura Municipal de Capão da Canoa, situada na Avenida Paraguassú, 1881, Centro, Capão da Canoa/RS, no andar térreo, em terminais de auto-atendimento, sob a exclusiva utilização e responsabilidade do candidato.

2.5. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da contratação:

- a) Estar devidamente aprovado no processo seletivo público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital.
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, mediante laudo e perícia médica;
- f) Possuir habilitação para o emprego pretendido, conforme o disposto na tabela de empregos, na data da contratação;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de emprego, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de empregos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) Para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF - comprovação de residência, desde a data de publicação do Edital que poderá ser feita através de conta de luz, água ou telefone em nome do candidato ou declaração sob as penas da lei devidamente reconhecida em cartório;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAPÃO DA CANOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- i) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

**2.6. ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da CONTRATAÇÃO, 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 Público.

**2.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:**

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

2.7.2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de emprego após o pagamento. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Processo Seletivo Público.

2.7.3. 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; 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).

2.7.3.1. 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 Capão da Canoa e à Objetiva Concursos.

2.7.4. 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.

2.7.4.1. 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.

2.7.5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

2.7.6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

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

**2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

2.8.1 A partir de **16/01/2015** será divulgado edital de homologação das inscrições.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAPÃO DA CANOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

2.8.2. 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.

2.8.3. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Público, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

2.8.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo sites [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.capaodacanoa.rs.gov.br](http://www.capaodacanoa.rs.gov.br) ou ainda no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal.

### CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 3% (três por cento) do total das vagas oferecidas, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Orgânica do Municipal.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o emprego a que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como **deverá encaminhar, via postal, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS os seguintes documentos:

- a) **laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.
- b) **requerimento** solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- c) **parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e tempo adicional serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.6. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAPÃO DA CANOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

3.7. Os candidatos aprovados no processo seletivo público serão submetidos a perícia e exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental, **devendo apresentar aos médicos laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência

3.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

**CAPÍTULO IV - DAS PROVAS**

4.1. Para todos os empregos, o processo seletivo público constará unicamente de **PROVA OBJETIVA**, de caráter classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade e com as atribuições dos empregos.

4.2. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem **60% (sessenta por cento) ou mais na nota final da prova objetiva**.

**4.3. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO**

TABELA A				
Agente Comunitário de Saúde ESF	Português	10	3,00	30,00
	Matemática	05	1,40	07,00
Agente de Combate às Endemias ESF	Legislação/Conhecimentos Gerais e Específicos	15	4,20	63,00

4.4. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA OBJETIVA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

4.5. 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.

4.6. 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 2.7.3

4.7. 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.

4.8. O candidato deverá apresentar no dia da realização da prova o documento de inscrição (boleto bancário). O critério da organização do concurso este poderá ser dispensado, desde que comprovada à efetiva homologação da inscrição do candidato.

4.9. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.10. 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,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAPÃO DA CANOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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.

4.11. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir:

4.11.1. A candidata lactante deverá encaminhar sua solicitação, conforme Requerimento - Anexo V deste Edital, até o término das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), para a OBJETIVA CONCURSOS LTDA., localizada na Rua Casemiro de Abreu, 347 – Bairro Rio Branco – CEP 90420-001 – PORTO ALEGRE/RS.

4.11.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4.11.3. A criança deverá estar acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

4.11.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um (a) fiscal.

4.11.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um (a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

4.12. Será excluído do Processo Seletivo Público 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.

4.13. Candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

4.14. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.15. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

4.16. 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.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAPÃO DA CANOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

4.17. 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 Empresa 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.

**CAPÍTULO V - DA PROVA OBJETIVA**

5.1. A Prova Objetiva, para todos os empregos será aplicada em **08/02/2015**, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições a partir de **16/01/2015**.

5.2. O Município, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas.

5.3. A Objetiva Concursos Ltda. remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da prova, por meio do endereço eletrônico (*e-mail*) indicado pelo mesmo na ficha de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

5.3.1. A remessa da comunicação, via *e-mail*, não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Processo Seletivo, através de edital, bem como de obter as informações necessárias pelo *site* ou por telefone da empresa Objetiva Concursos Ltda.

5.4. Os programas e/ou referências bibliográficas da prova objetiva de cada emprego, são os constantes no Anexo I do presente Edital.

5.4.1. Na Prova de Português não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583 de 29 de setembro de 2008 (Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

5.5. O tempo de duração da prova objetiva será de até 3 (três) horas.

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

5.7. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

5.8. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo Público, a OBJETIVA CONCURSOS poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

5.9. 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.

5.10. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente **preenchido e assinado**. A não entrega do cartão de respostas implicará na



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAPÃO DA CANOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

automática eliminação do candidato do certame. **A falta de assinatura no cartão implicará na eliminação do candidato do certame.**

5.10.1. Tendo em vista as disposições do Decreto Municipal nº 210 - Art. 34 e ainda de ser o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas.

5.10.2. O processo de correção eletrônica dos cartões de respostas é aberto aos candidatos interessados, que poderão acompanhar o ato público a ser realizado em data, local e horário a ser informado por Edital.

5.11. 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.

5.12. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

5.13. 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.

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

5.15. 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 Seletivo Público.

5.16. 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.

5.17. Ao final da prova objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local simultaneamente, depois de concluído.

## 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 Público

6.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos em até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

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

6.3.1. Capa (Requerimento de Recurso):

- a) Nome do Candidato;
- b) Emprego ao qual concorre;
- c) Número de Inscrição;
- d) Concurso de referência - Órgão/Município;
- e) Tipo de Recurso.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAPÃO DA CANOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

6.3.2. Formulário de Recurso para cada questionamento:

- a) Circunstanciada exposição a respeito das questões para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do emprego 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.

**6.3.2. Recurso por procuração:** Serão aceitos recursos por procuração desde que apresentado o documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para o pedido de recurso, conforme Anexo IV deste edital. Com reconhecimento de firma em cartório no original, pelo outorgante, ou cópia com a firma reconhecida e autenticada em cartório.

6.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Objetiva Concursos Ltda., empresa designada para realização do Processo Seletivo Público.

6.5. 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.

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

6.7. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora do Processo Seletivo Público, 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.

6.8. 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.

7.2. A classificação final do Processo Seletivo Público será publicada por edital, apresentará apenas os candidatos aprovados por emprego, em ordem decrescente de pontos e será composta de duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

7.2.1. A lista final de classificação para o emprego de **Agente Comunitário de Saúde ESF** apresentará apenas os candidatos aprovados **por área de atuação, ou seja, pela Microárea escolhida, em que resida o candidato nos termos da inscrição.**

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 empregos, 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAPÃO DA CANOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

7.3.2. Para os casos previstos na Lei 11.689, de 9 de junho de 2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em processo seletivo público, aos jurados do Tribunal do Juri, que comprovem a atuação.

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

Para o emprego da TABELA A:

- a) obtiver maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- b) obtiver maior nota em português;

7.4. Persistindo o empate entre os candidatos, após aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio.

7.5. 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:

7.5.1. 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 EMPREGOS**

8.1. O provimento dos empregos 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 órgão promotor do processo seletivo público.

8.3. A publicação da convocação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Painel de Publicação da Prefeitura Municipal do Órgão Promotor do processo seletivo público, e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

8.4. Os candidatos aprovados terão o prazo máximo de 10 (dez) dias contados da notificação do ato de contratação para apresentar-se. O candidato que não obedecer este prazo perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município de Capão da Canoa 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. O Processo Seletivo Público terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério da Administração Pública.

8.7. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de convocação, a contratação no emprego só lhes será deferida no caso de exibirem:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAPÃO DA CANOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- a) a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.5 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 emprego, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- c) declaração negativa de acumulação de emprego, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

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

8.9. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Perícia Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego mediante laudo.

#### **CAPÍTULO XI - 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 Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

9.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Pública, em conjunto com a empresa responsável pela realização do Processo Seletivo Público.

9.3. Faz parte do presente Edital:

- Anexo I - Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;
- Anexo II - Modelo de Formulário de Recurso;
- Anexo III - Modelo de Requerimento – Pessoas com Deficiência;
- Anexo IV - Modelo de Procuração.
- Anexo V - Requerimento – Atendimento Especial Lactante.

Prefeitura Municipal de Capão da Canoa, 05 de dezembro de 2014.

VALDOMIRO DE MATOS NOVASKI  
Prefeito Municipal

Adalberto Luiz Magrin  
Secretário de Administração

Procuradoria

Registre-se e publique-se





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAPÃO DA CANOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

OBS.: Em todas as provas, quando da citação de legislação, devem ser consideradas as alterações da legislação publicadas até a data do início das inscrições.

**Para o emprego da TABELA A – AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

**PORTUGUÊS**

**Conteúdos:**

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; significado contextual de palavras e expressões. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Separação silábica. 5) Classes de palavras. 6) Emprego e flexão de tempos e modos verbais - verbos regulares e irregulares. 7) Termos da oração. 8) Concordância nominal e verbal. 9) Pontuação. 10) Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino. 11) Sinônimos e antônimos.

**MATEMÁTICA**

**Conteúdos:**

1) Conjuntos Numéricos: Naturais e Inteiros: propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Racionais, Irracionais e Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. 3) Sistemas lineares do 1º grau. 4) Polinômios: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 5) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 6) Unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo. 7) Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo. 8) Matemática Financeira: juros simples; razão; proporção; regra de três; porcentagem. 9) Probabilidade. 10) Estatística. 11) Funções: polinomial do 1ª e 2ª grau. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

**AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE**

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS.**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Estratégias e ações de educação e promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde, em especial o Programa de Saúde da Família; Atenção primária à saúde. 2) Conhecimentos básicos sobre doenças. 3) O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. 4) Imunologia e Calendários de Vacinação. 5) Saúde da criança, adolescente, adulto e idoso. 6) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 75. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso - 226 a 230).
- 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 10.741**, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso 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, e dá outras providências.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAPÃO DA CANOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- BRASIL. **Portaria nº 2.488**, de 21 de outubro de 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).
- CAPÃO DA CANOA **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta de Saúde da Criança** - Menina. 2013.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta de Saúde da Criança** - Menino. 2013.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica nº18**: HIV/AIDS, hepatites e outras DST. 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica nº19**: Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa. 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica nº20**: Carências de Micronutrientes. 2007.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica nº21**: Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose. 2008.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica nº32**: Atenção ao pré-natal de baixo risco. 2013
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Como Ajudar no Controle da Hanseníase?** 2008
- BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional da Saúde. **Educação em Saúde** - Diretrizes. 2007.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde**. 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família**. 2001.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Melhoria Contínua da Qualidade na Atenção Primária à Saúde**: conceitos, métodos e diretrizes. 2010.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Agente Comunitário de Saúde no Controle da Dengue**. 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde**. 2009.
- BRASIL. Portaria nº 3.318, de 28 de outubro de 2010. **Calendário Básico de Vacinação da Criança, Calendário de Vacinação do Adolescente, Calendário de Vacinação do Adulto e do Idoso**.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

## **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

### **LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS.**

#### **Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

#### **Conteúdo2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Modelos de Atenção à Saúde e Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes, estrutura e organização. 2) Vigilância em Saúde, Vigilância Ambiental e Sanitária. Vigilância Sanitária. 3) Medidas gerais de promoção da saúde. 4) Vigilância, prevenção e controle de doenças e agravos prevalentes. 5) Doenças de notificação compulsória. 6) Conhecimentos sobre doenças endêmicas e epidêmicas: conceitos, causa, transmissão, período de incubação, diagnóstico, tratamento e notificação de casos. 7) Fundamentos, procedimentos e ações básicas, operacionais e educativas de combate às endemias. 8) Manejo integrado, prevenção e controle de vetores, fundamentos básicos sobre controle de roedores, animais peçonhentos e outros reservatórios animais de doenças. 9) Uso de larvicidas e inseticidas no controle de endemias. 10) Fundamentos sobre toxicologia e normas de segurança no combate às endemias. 11) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

#### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225).
- 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 8.080**, 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. **Portaria nº 1.378, de 9 de julho de 2013**. Regulamenta as responsabilidades e define diretrizes para execução e financiamento das ações de Vigilância em Saúde pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, relativos ao Sistema Nacional de Vigilância em Saúde e Sistema Nacional de Vigilância Sanitária.
- CAPÃO DA CANOA **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- CAPÃO DA CANOA **Lei 1645 de 27 de novembro de 1978. Código de Obras e alterações**
- CAPÃO DA CANOA **Lei 1495 de 24 de novembro de 1975. Código de Posturas e alterações**
- CAPÃO DA CANOA **Lei 838 de 30 de dezembro de 1994. Código Sanitário e alterações**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAPÃO DA CANOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Controle de Vetores da Febre Amarela e Dengue** - Instruções para Pessoal de Operações.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Controle de Vetores Procedimentos de Segurança.**
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Dengue: diagnóstico e manejo clínico - adulto e criança.**
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Dengue: diagnóstico e manejo clínico - criança.**
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Dengue: instruções para pessoal de combate ao vetor: manual de normas técnicas.**
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Diretrizes nacionais para prevenção e controle de epidemias de dengue.**
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia de Bolso - Doenças Infecciosas e Parasitárias.**
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia de vigilância epidemiológica.**
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Vigilância Epidemiológica da Febre Amarela.**
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Programa Nacional De Controle Da Dengue - Amparo Legal à Execução das Ações de Campo** (Imóveis fechados, abandonados ou com acesso não permitido pelo morador).
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose.** Cadernos de Atenção Básica nº 21.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Vigilância em saúde: zoonoses.**
  - CASTRO, J. A. Padilha. **Dengue Hemorrágica, Diagnóstico, Tratamento, Prevenção e Controle.** Santos.
  - RIO GRANDE DO SUL. Secretaria Estadual da Saúde. **Manual de Reconhecimento Geográfico.**
  - RIO GRANDE DO SUL. Secretaria Estadual da Saúde. **Plano de Contingência para a Dengue.**
  - UFMG. Alexandre Sampaio Moura e Regina Lunardi Rocha. **Endemias e epidemias: dengue, leishmaniose, febre amarela, influenza, febre maculosa e leptospirose.** Belo Horizonte: Nescon/UFMG.
  - Outros manuais, livros e apostilas que contemplem os conteúdos indicados.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAPÃO DA CANOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO II – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO  
REQUERIMENTO DE RECURSO - CAPA**

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (nome do órgão e cidade): \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

EMPREGO: \_\_\_\_\_

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: ____
		Resposta Candidato: ____

**INSTRUÇÕES:**

Entregar o recurso na Prefeitura do Município de Capão da Canoa, **setor de protocolo geral** situada à Avenida Paraguassú, 1881 – Centro- Capão da Canoa/RS, no horário das 13h às 17h.

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







**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAPÃO DA CANOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO III  
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Processo Seletivo: \_\_\_\_\_ Município/Órgão: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Emprego: \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

**Dados especiais para aplicação das PROVAS:** (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

( ) **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

( ) **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL  
(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.**

(Datar e assinar)

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAPÃO DA CANOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IV  
MODELO DE PROCURAÇÃO**

**P R O C U R A Ç Ã O**

Eu, \_\_\_\_\_,  
Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na rua  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, no bairro \_\_\_\_\_,  
na cidade de \_\_\_\_\_, nomeio e constituo  
\_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_, como meu procurador, com poderes específicos para interpor recursos, no Processo  
Seletivo – Edital nº \_\_\_\_\_, para o emprego de \_\_\_\_\_, realizado pela  
\_\_\_\_\_.

Município de Capão da Canoa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Assinatura do Candidato



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAPÃO DA CANOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO V  
REQUERIMENTO – ATENDIMENTO ESPECIAL PARA LACTANTE**

Processo Seletivo: \_\_\_\_\_ Município/Órgão: \_\_\_\_\_

Nome da candidata: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Tel.: fixo: ( ) \_\_\_\_\_ Celular ( ) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** atendimento especial para amamentação, em sala reservada, no dia de realização da prova do Processo Seletivo.

**Obs.: Durante a realização da prova, a candidata deverá levar um (a) acompanhante, que ficará em sala reservada, e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)