



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA

CNPJ: 87.612.826/0001-90

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 102/2017

O MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA faz saber a quem possa interessar que realizará PROCESSO SELETIVO PARA EMPREGO PÚBLICO para preenchimento de vagas de Empregos Públicos regidos pela CLT, de categorias funcionais constantes nos Quadros de Pessoal da Administração Pública Municipal e para a formação de cadastro de reserva. Este edital rege-se-á pela Lei Municipal nº 1700/2005 e alterações, Lei Municipal nº 1.438/2002 e alterações, Lei Municipal nº 1.671/2005 e alterações, instruções especiais contidas neste Edital e demais disposições legais vigentes.

1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME

DATA	ATO
06/12/2017	Publicação do Edital
06/12/2017 até às 23h59min do dia 06/01/2018	Período de Inscrições
06/12/2017 a 20/12/2017	Período para solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição
22/12/2017	Divulgação da lista de isentos do pagamento da taxa de inscrição
26/12/2017 a 02/01/2018	Prazo de recursos contra indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição
04/01/2018	Julgamento dos recursos
06/12/2017 a 08/01/2018	Prazo para pagamento da taxa de inscrição
10/01/2018	Publicação da relação de inscritos e divulgação do local de provas
11/01/2018 a 17/01/2018	Prazo para recurso
18/01/2018	Homologação das Inscrições
21/01/2018	Data provável para realização das provas objetivas
21/01/2018	Publicação do gabarito provisório (após as 20 horas)
22/01/2018 a 26/01/2018	Prazo para recurso
07/02/2018	Julgamento dos Recursos, Publicação das Notas da Prova Objetiva e da Classificação Provisória
08/02/2018 a 14/02/2018	Prazo para recurso
16/02/2018	Julgamento dos Recursos
A partir de 16/02/2018	Homologação do Resultado Final

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização
Rua Senador Pinheiro, 1348 - INDEPENDÊNCIA-RS CEP 98.915-000
Fone/Fax: (55) 3539-4200 - administracao@independencia.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA

CNPJ: 87.612.826/0001-90

do Processo Seletivo para Emprego Público e/ou da Comissão Executora, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

2. DOS EMPREGOS E DAS VAGAS

2.1. Quadro de empregos, vagas, carga horária semanal, habilitação mínima e salário:

Empregos	Vagas	Escolaridade e Outros Requisitos	Carga Horária Semanal	Vencimento	Tipo de Prova
Agente Comunitário de Saúde – PSF 01 (1) (2)	01+CR	Ensino Fundamental Completo	40h	1.341,00	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde – PSF 02 (1) (2)	01+CR	Ensino Fundamental Completo	40h	1.341,00	Objetiva

CR= Cadastro de Reserva

(1) O emprego de agente comunitário de saúde exige que o candidato resida na própria comunidade, abrangendo o território no qual irá atuar, na data de publicação do edital. Serão considerados como comprovantes de residência fotocópia de conta de água, luz, telefone fixo, que deverão ser apresentados juntamente com declaração do candidato autenticada em cartório de que reside no local indicado no comprovante, na data da admissão.

(2) O candidato ao emprego de agente comunitário de saúde, no momento de sua admissão deve, obrigatoriamente, apresentar certificado de conclusão de curso introdutório de formação inicial e continuada, o qual o Município de Independência proporcionará aos 08 (oito) primeiros candidatos classificados no Processo Seletivo Público por área, devendo os candidatos concluírem o referido Curso com aproveitamento satisfatório como condição para que se efetive a nomeação, sendo que as nomeações observarão a classificação no Processo Seletivo Público, sendo este Curso um requisito para o exercício da atividade, nos termos do art. 6º, inciso I, da Lei Federal nº. 11.350/2006."

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados no setor de Recursos Humanos da prefeitura durante todo o período de validade do Processo Seletivo para Emprego Público sob pena de perda da classificação.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

2.3.1. O candidato aprovado no presente Processo Seletivo para Emprego Público deverá acompanhar, através dos meios de comunicação da administração municipal, as vagas que possam surgir durante o período de validade do Processo Seletivo para Emprego Público.

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites www.sconcursos.com.br e www.independencia.rs.com.br as publicações de todos os atos e Editais relativos ao Processo Seletivo para Emprego Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua homologação final.

2.5. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

2.5.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

2.5.2 - Ter idade mínima para o cargo específico, conforme o exigido na lei local;

2.5.3 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo comprovada mediante inspeção médica oficial do município.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA

CNPJ: 87.612.826/0001-90

- 2.5.4 - Comprovar habilitação legal para o cargo exigida pelo Edital;
- 2.5.5 - Carteira de Identidade;
- 2.5.6 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 2.5.7 - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- 2.5.8 - Comprovante de quitação militar (somente para os candidatos do sexo masculino);
- 2.5.9 - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- 2.5.10 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- 2.5.11 - Certidão de nascimento, casamento ou união estável;
- 2.5.12 - Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;
- 2.5.13 - Declaração de não possuir acúmulo de cargo, função, emprego público ou aposentadoria exceto os previstos em Lei;
- 2.5.14 - Comprovante de endereço atualizado;
- 2.5.15 - Cópia autenticada do Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;
- 2.5.16 - Declaração de residência autenticada;
- 2.5.17 - Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde comprovante de que reside na Área de Atuação desde a data de publicação deste edital.
- 2.5.18 - Demais documento que o município vier a exigir.

2.6 A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo para Emprego Público dar-se-á conforme a Legislação vigente na instituição na data da admissão.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A participação neste Processo Seletivo para Emprego Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e condições estabelecidas neste edital.

3.2. A inscrição será efetuada apenas via internet sendo que o candidato deverá acessar o site (www.sconcursos.com.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

3.2.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá ler atentamente o Edital e seus Anexos para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

3.2.2. O município disponibilizará um espaço com computador e acesso à internet, para o candidato que desejar realizar a sua inscrição para o Processo Seletivo para Emprego Público no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Independência sita à Rua Senador Pinheiro, 1348 – Centro de Independência RS. Horário de Atendimento: 08:00hs às 11:50hs e das 13:30hs às 17:30hs.

3.3. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição, imprimir e pagar o boleto no valor da inscrição até a data limite constante no respectivo boleto.

3.3.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

3.3.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.3.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA

CNPJ: 87.612.826/0001-90

exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

3.3.4. A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

3.3.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão.

3.3.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Processo Seletivo para Emprego Público.

3.3.7. Não será aceita inscrição via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional ou ainda fora do prazo estabelecido.

3.4. O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a publicação da relação de candidatos inscritos para confirmar o processamento de sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme prazo determinado neste Edital.

3.5. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo para Emprego Público.

3.6. A Prefeitura Municipal de Independência e a Empresa SC TREINAMENTOS não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste Edital.

3.7. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

3.8. Os candidatos poderão inscrever-se somente em um cargo.

3.8.1. Para o candidato que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, desde que devidamente paga.

3.8.2. No caso de dupla inscrição não será admitida a utilização do pagamento da primeira para a segunda, devendo o candidato realizar a inscrição completa (inscrição + pagamento) para o cargo que pretende concorrer.

3.9. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo encaminhando requerimento preenchido (Anexo II) via postal por



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA

CNPJ: 87.612.826/0001-90

SEDEX com AR até o último dia de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

3.9.1. No exterior do envelope deverão constar as seguintes informações:

Destinatário: SC Treinamentos Rua Benjamin Constant 823, Loja 2 Sala2, Bairro Imigrantes. Timbó – SC CEP 89120-000
Requerimento de condições especiais para realização de prova Remetente/Nome: _____ Município e nº do Edital: _____ Cargo: _____ Nº de Inscrição: _____

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

3.9.2.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior, não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

3.9.3. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito conforme o item 3.9, durante o período da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.9.3.1. O acompanhante e a criança devem permanecer na sala reservada para amamentação desde o horário de início das provas.

3.9.3.2. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo para Emprego Público, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 20% (vinte por cento) das vagas, por cargo, então existentes e das futuras, até extintas na validade do Processo Seletivo para Emprego Público, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 2309/2012.

4.1.1. Para os cargos deste edital que não possuem vagas já reservadas, quando houver inscritos nas condições do item acima a aplicação do percentual de 20% não resulta a oferta imediata de vagas, neste caso, o primeiro candidato com deficiência classificado no cargo será nomeado para ocupar a 6ª (sexta) vaga que vier a surgir para o cargo que concorreu, enquanto os demais serão nomeados após cada intervalo de 5 (cinco) vagas providas.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como deverá encaminhar, via postal por SEDEX com AR, até o último dia de inscrições o original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da necessidade especial e a caracterização das anomalias impeditivas ao exercício regular dos cargos, emitido nos últimos 12 meses.

4.2.1. No exterior do envelope deverão constar as seguintes informações:

Destinatário: SC Treinamentos
Rua Senador Pinheiro, 1348 - INDEPENDÊNCIA-RS CEP 98.915-000 Fone/Fax: (55) 3539-4200 - administracao@independencia.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA

CNPJ: 87.612.826/0001-90

Rua Benjamin Constant 823, Loja 2 Sala2, Bairro Imigrantes. Timbó – SC
CEP 89120-000

Documentação para concorrer às vagas reservadas para pessoas com necessidades especiais

Remetente/Nome: _____

Município e nº do Edital: _____

Cargo: _____

Nº de Inscrição: _____

4.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico 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.

4.4. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo para Emprego 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.

4.5. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo para Emprego Público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental a qual terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e, o grau de deficiência, capacitante (aptidão) ou incapacitante (inaptidão) para o exercício do cargo.

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

4.7. Considera-se pessoa com deficiência, nos termos da Lei 13.146 de 6 de julho de 2015, aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas e que se enquadre nas categorias descritas no Decreto 3298 de 20 de dezembro de 1999.

4.8. Caso a aplicação do percentual de 20% resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO E DAS ISENÇÕES

5.1. O valor da taxa de inscrições é de **R\$ 60,00 (sessenta reais)**.

5.2. São isentos da taxa de inscrição neste Processo Seletivo para Emprego Público:

a) Os candidatos doadores de Sangue fidelizado e pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA

CNPJ: 87.612.826/0001-90

b) Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico por serem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos).

5.2.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue ou pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação:

5.2.1.1. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.2.1.2. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.2.1.3. A comprovação da pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação, será efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado.

5.2.1.4. O candidato deve entregar a documentação junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Independência sito a Rua Senador Pinheiro, 1348 – Centro de Independência RS. Horário de Atendimento: 08:00hs às 11:50hs e das 13:30hs às 17:30hs.

5.2.1.5. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo para Emprego Público.

5.2.2. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CADÚnico:

5.2.2.1. Apresentar fotocópia autenticada da Carteira de Identidade e do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CADÚnico);

5.2.2.2. O candidato deve entregar a documentação junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Independência sito a Rua Senador Pinheiro, 1348 – Centro de Independência RS. Horário de Atendimento: 08:00hs às 11:50hs e das 13:30hs às 17:30hs.

5.2.2.3. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CADÚnico, será consultado o Ministério do Desenvolvimento Social para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.2.2.4. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo para Emprego Público.

5.2.4. Sendo indeferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, restará ao candidato pagamento da respectiva taxa de inscrição até a data limite constante no boleto.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA

CNPJ: 87.612.826/0001-90

5.2.5. O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.

5.2.6. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhado dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

5.2.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda fora do prazo.

6. DA PROVA OBJETIVA

6.1. **PROVA OBJETIVA (PO)** de múltipla escolha, com 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos oferecidos pelo presente edital e versará sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo 1, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

6.1.1. Serão considerados aprovados neste Processo Seletivo para Emprego Público os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 50% (5,0 pontos) na prova objetiva.

6.1.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 6.3.

6.2. A prova objetiva para todos os cargos será realizada na data provável de 21 de janeiro de 2018, considerando os seguintes horários:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova: entrada dos candidatos.	8h e 00min
Fechamento dos portões dos locais de prova: proibido o ingresso sob qualquer alegação a partir deste horário	8h e 45min
Início da prova	9h e 00min
Período mínimo de permanência no local de provas. Até as	10h e 30min
Final da prova. Entrega obrigatória do cartão resposta.	12h e 00min

6.2.1. Será vedado o acesso ao local de prova objetiva para todos os candidatos que se apresentarem após as 8h e 45 minutos, sob qualquer alegação.

6.2.2. O tempo total de realização das provas já compreende o tempo necessário para preenchimento do cartão-resposta.

6.3. A Prova Objetiva será composta do seguinte programa de provas:

PROVA OBJETIVA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	0,20	4,00
	Matemática	5		
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Técnicos do cargo	10	0,30	6,00
	Legislação e Informática	10		
TOTAL		40		10,00

6.4. Normas para ingresso e prestação da Prova Objetiva

Rua Senador Pinheiro, 1348 - INDEPENDÊNCIA-RS CEP 98.915-000
Fone/Fax: (55) 3539-4200 - administracao@independencia.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA

CNPJ: 87.612.826/0001-90

6.4.1. O candidato deverá comparecer no local da prova portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica com tinta azul ou preta.

6.4.1.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);

6.4.1.2. 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.

6.4.1.3. Em caso de perda, furto o roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, (30) trinta dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.

6.5. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato sob pena de ser excluído do Processo Seletivo para Emprego Público:

6.5.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo para Emprego Público, bem como consultar livros ou apontamentos;

6.5.2. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;

6.5.3. Fazer uso de telefone celular, relógios ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação;

6.5.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local e na forma indicados pelo fiscal;

6.5.5. O uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo para Emprego Público, sendo atribuída nota zero à prova objetiva.

6.5.6. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.5.7. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Processo Seletivo para Emprego Público.

6.6. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com detector de metais, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica.

6.7. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, após o horário de início da prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos;

6.8. Os envelopes contendo as provas serão abertos por 3 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA

CNPJ; 87.612.826/0001-90

6.9. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão-resposta para cada cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

6.9.1. 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-RESPOSTA.

6.9.2. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

6.9.3. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

6.9.4. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

6.9.5. Serão considerados sem efeito, os cartões-resposta entregues sem a assinatura do candidato.

6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o caderno de provas e cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

6.10.1. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram.

6.10.2. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando consigo o caderno de provas, após 1h e 30min do início das provas.

6.11. No local da prova, os 3 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, e **efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo;**

6.11.2. Os envelopes contendo os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, ao representante da Comissão Executora do Processo Seletivo para Emprego Público.

6.12. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

6.13. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, a resposta será corrigida no gabarito final.

6.14. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

7. DAS NOTAS, DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA

CNPJ: 87.612.826/0001-90

7.1. A nota final será:
Prova Objetiva = 100% = NF.

- 7.4. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:
- 7.4.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo para Emprego Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;
 - Para os demais casos, será:
 - 7.4.2. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - 7.4.3. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Gerais;
 - 7.4.4. Que tiver maior idade;
 - 7.4.5. Sorteio Público.

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

- 8.1.1. Da impugnação do presente Edital;
- 8.1.2. Do não deferimento do pedido de inscrição;
- 8.1.3. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
- 8.1.4. Da nota da prova objetiva;
- 8.1.5. Da classificação Provisória.

8.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento junto à Secretaria de Administração, no Município de Independência.

8.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa SC TREINAMENTOS – www.sconcursos.com.br, no campo RECURSOS, disposto na área referente a este Processo Seletivo para Emprego Público. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

8.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.

8.5. A Banca Examinadora da Entidade Executora do presente Processo Seletivo para Emprego Público constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PARA EMPREGO PÚBLICO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Este Processo Seletivo para Emprego Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar de sua homologação final podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração Municipal.

Rua Senador Pinheiro, 1348 - INDEPENDÊNCIA-RS CEP 98.915-000
Fone/Fax: (55) 3539-4200 - administracao@independencia.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA

CNPJ: 87.612.826/0001-90

9.2. Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.

9.3. O candidato nomeado terá o prazo de 10 (dez) dias para tomar posse, contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 10 (dez) dias a requerimento do interessado. Caso não ocorra, o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

9.4. O candidato nomeado que não desejar assumir de imediato poderá, mediante requerimento próprio, requerer para que seja passado para a última colocação da lista dos aprovados, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo para Emprego Público, o novo chamamento deverá atender o disposto neste edital.

9.5. O candidato que não aceitar assumir o cargo, quando chamado pela segunda vez, será eliminado do Processo Seletivo para Emprego Público.

9.6. A não apresentação dos documentos solicitados para a ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição no Processo Seletivo para Emprego Público.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Processo Seletivo para Emprego Público, serão publicados na imprensa oficial do município no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, site: <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>, no painel de publicações do município junto ao Palácio Municipal, e nos sítios www.sconcursos.com.br e www.independencia.rs.gov.br, considerando-se intimados os candidatos com a publicação.

10.2. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

10.3. Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões do Processo Seletivo para Emprego Público, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecurável e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA, EM 06 DE DEZEMBRO DE 2017.


JOÃO EDÉCIO GRAEF
Prefeito



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA
CNPJ: 87.612.826/0001-90

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos – O verbo – Estrutura do período, da oração e da frase – Ortografia, acentuação e pontuação - Denotação e conotação – Fonologia – Classes Gramaticais – Formação de Palavras.

MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Juros Simples.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

História e geografia do Brasil e do Rio Grande do Sul. Aspectos econômicos, políticos e sociais do Brasil e do Rio Grande do Sul. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Conhecimentos Técnicos:

Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde. Cadastramento de famílias. Pré-Natal. Parto e Nascimento Humanizado, Puerpério. Aleitamento materno. Vigilância epidemiológica. Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças. Indicadores de saúde. Interpretação demográfica. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cérvico-uterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito dos idosos. Alimentação e nutrição. Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias, DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifóide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Biologia e controle de roedores, escorpiões e outros peçonhentos. Calendário de vacinas. PSF (programa de saúde da família). Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes.

Legislação e Informática:

Constituição Federal, do art. 196 ao 200.

Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA

CNPJ: 87.612.826/0001-90

Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

Decreto nº 7.508/2011 - 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.

Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 - Política Nacional de Atenção Básica.

Lei Orgânica do Município.

Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA

CNPJ: 87.612.826/0001-90

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito no Processo Seletivo para Emprego Público nº _____ da Prefeitura Municipal _____, inscrição número _____, para o cargo de _____ requer a Vossa Senhoria:

I – () Prova com ampliação do tamanho da fonte:

Fonte _____ N.º da Fonte _____

II – () Sala de Amamentação:

Nome do acompanhante: _____

III – () Intérprete de Libras.

IV – () Outra necessidade:

Especificar:

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

Data: ____ / ____ / ____.

(assinatura do candidato)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA

CNPJ: 87.612.826/0001-90

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

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

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

ATRIBUIÇÕES: realização de cadastramento das famílias; participação na realização do diagnóstico demográfico e do perfil econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento de sua área de abrangência; realização do acompanhamento das microáreas de risco; realização da programação de visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situação que requeiram atenção especial; atualização de fichas de cadastramento dos componentes das famílias; execução da vigilância de crianças menores de 1 ano consideradas em situação de risco; acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0a 5 anos; promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso; promoção de aleitamento materno exclusivo; monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral; monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência; monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças; orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência; realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de: desenvolvimento da gestação, seguimento do pré-natal, sinais e sintomas de risco na gestação, nutrição, incentivo e preparo para o aleitamento materno e preparo para o parto; atenção e cuidados ao recém-nascido; monitoramento dos recém-nascidos; realização de ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas unidades de saúde de referência; realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar; realização de ações educativas referentes ao climatério; realização de atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; realização de atividades de educação em saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil; busca ativa das doenças infectocontagiosas; apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória; supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA

CNPJ: 87.612.826/0001-90

realização de atividades de prevenção e promoção de saúde o idoso; identificação dos portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio; incentivo à comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; orientação às famílias e a comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas; realização de ações educativas para abordagem dos direitos humanos; estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais.

CONDIÇÃO DE TRABALHO: carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

- a) Residir na área da comunidade em que atuará;
- b) Idade mínima de 18 anos;
- c) Haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para formação de Agentes Comunitários de Saúde;
- d) Haver concluído o ensino fundamental.