



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO MUNICIPAL**  
**EDITAL Nº 01/2012**

A SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA DO MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Público, destinado a selecionar candidatos para a função de **Agente Comunitário de Saúde (ACS)**, para atuarem junto à Secretaria da Saúde, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), nos termos da Constituição Federal e legislação pertinente.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. Este Processo Seletivo Público dar-se-á em conformidade com a legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, que regulamentou a Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006 e Portaria do Ministério da Saúde nº 2.488, de 21 de outubro de 2011.

1.2. A AVR Assessoria Técnica Ltda, localizada na rua Sinop, 631, Iporã, PR, endereço eletrônico: [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), com base no contrato celebrado com o Município de Caxias do Sul, executará o presente Processo Seletivo Público.

1.3. A Prova será realizada na cidade de Caxias do Sul – RS, em data, horário e local a ser informado, em conformidade com o estabelecido no item 2.

1.4. A aprovação e classificação no Processo Seletivo Público não asseguram ao candidato o direito de contratação na função pública municipal, mas apenas a expectativa de nela ser admitido, seguindo rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais pertinentes e, sobretudo, à necessidade do Município.

**2 - DA DIVULGAÇÃO**

2.1. A divulgação oficial de todas as etapas referentes a este Processo Seletivo Público se dará por Editais e/ou Avisos publicados nos seguintes meios e locais:

- a) no jornal Pioneiro, de Caxias do Sul;
- b) no saguão do Centro Administrativo – Prefeitura de Caxias do Sul, localizado na Rua Alfredo Chaves, 1333, Bairro Exposição, em Caxias do Sul/RS;
- c) nos sites [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e [www.caxias.rs.gov.br](http://www.caxias.rs.gov.br);

2.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo Público pelos meios de divulgação acima citados.

**3 - DAS INSCRIÇÕES**

3.1. A inscrição para fins deste Processo Seletivo Público, implicará na aceitação irrestrita e o cumprimento obrigatório de todas as exigências e condições estabelecidas neste Edital e nos demais comunicados a serem publicados, das quais, o candidato não poderá alegar desconhecimento, assumindo inteira responsabilidade pelas informações constantes em seu formulário de inscrição, sob as penas da lei.

3.2. As inscrições para o Processo Seletivo Público serão presenciais e estarão abertas no período de **11 a 23 de abril de 2012**, somente no 3º piso do Centro Administrativo - Prefeitura de Caxias do Sul, localizado na Rua Alfredo Chaves, 1333, Bairro Exposição, de segunda a sexta-feira, no horário das 10 às 16 horas, pessoalmente ou por procuração.

3.2.1. Excepcionalmente haverá inscrições também no sábado, dia **14 de abril de 2012**, no horário e local citados acima.

3.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, deverá ser impresso o boleto bancário para o pagamento da mesma, até o vencimento, dia **24 de abril de 2012**, em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento. Este documento comprova o registro da inscrição. NÃO serão aceitos pagamentos com cheques ou por meio de depósito, agendamento ou transferência entre contas.

3.4. O candidato deverá assinar o protocolo de inscrição com as informações prestadas, ficando o mesmo sob a responsabilidade do Município.

3.5. O candidato, ao confirmar sua inscrição assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar no formulário, sob as penas da lei.

3.6. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para portadores de deficiência deverá proceder conforme item 4 deste edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA**

- 3.7. A inscrição é presencial, não** sendo aceita inscrição via postal, por FAX, ou outra forma que não a estabelecida neste edital.
- 3.8.** O valor da inscrição é de R\$ 30,00.
- 3.9.** A inscrição somente será considerada válida após a constatação do pagamento do boleto (taxa), constituído pelo código de barras. **Qualquer outra forma de pagamento invalida a inscrição.**
- 3.10.** Não serão aceitos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento, conforme item 3.3.
- 3.11.** É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.
- 3.12.** O valor relativo à inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do Processo Seletivo Público, por decisão da Secretaria de Recursos Humanos e Logística do Município de Caxias do Sul.
- 3.13.** O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato até o final do Processo Seletivo Público.
- 3.14.** As inscrições serão homologadas pela Secretaria de Recursos Humanos e Logística do Município de Caxias do Sul e divulgadas conforme item 2 deste edital, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar do Processo Seletivo Público.
- 3.15.** Após a divulgação dos locais de prova, os candidatos deverão conferir todos os seus dados e, caso haja divergência, deverá o candidato comunicar, anteriormente, à empresa executora ou ao Fiscal de Sala, no dia da prova.
- 3.16.** A correta interpretação do atendimento aos requisitos da função é de inteira responsabilidade do candidato.
- 3.17.** Requisitos básicos:
- a) idade mínima de 18 anos completos na data da contratação;
  - b) possuir RG e CPF;
  - c) preencher, na data da contratação, todos os pré-requisitos para a função que está postulando;
  - d) os candidatos deverão residir, desde a data da publicação deste Edital, no território de abrangência da Unidade Básica de Saúde que estarão vinculados.
  - e) ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas constantes na Constituição Federal;
  - f) ensino fundamental completo na data da contratação.

#### **4 - DAS VAGAS RESERVADAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

- 4.1.** É assegurado ao candidato o direito de optar por concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, nos termos do artigo 3º da Lei nº 4.912/98 e alterações, as quais totalizam 12% das vagas oferecidas, desde que haja compatibilidade entre as atribuições da função almejada e a deficiência de que é portador.
- 4.2.** Os candidatos portadores de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, à data, horário e local de aplicação das provas.
- 4.3.** O percentual de vagas reservadas aos portadores de deficiência será observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas. Quando o número de vagas reservadas aos portadores de deficiência resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco), conforme Decreto Municipal nº 14.678/10.
- 4.4.** Os candidatos que desejarem candidatar-se às vagas reservadas para portadores de deficiência deverão declará-lo no formulário de inscrição, no espaço reservado para esse fim, bem como preencher o requerimento constante no Anexo IV deste Edital e entregá-lo, no ato da inscrição, juntamente com laudo médico informando o tipo de deficiência (com CID). No mesmo requerimento, o candidato deverá manifestar se necessitará de algum atendimento especial no dia da prova, relativo ao local ou à prova, o que será examinado pela empresa executora para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.4.1.** Caso o candidato não apresente o respectivo requerimento e o laudo médico, no ato da inscrição, não será incluído na lista de candidatos portadores de deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, nem à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
- 4.5.** A necessidade de intermediários para auxiliar na execução das atribuições da função é impeditiva à inscrição no Processo Seletivo.
- 4.6.** Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, assim definidas:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA**

- I. deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
- II. deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;
- III. deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
- IV. deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
- V. deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

**4.6.1.** Será considerada como deficiência visual, para fins de concurso público, o portador de visão monocular, na forma da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça.

## **5. DA AVALIAÇÃO DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**5.1.** A comprovação da deficiência, sua identificação e compatibilidade para o exercício da função na forma prevista em lei, serão avaliadas posteriormente, após a citação do candidato e no período previsto para a contratação, conforme previsto no § 2º do art. 2º da Lei Municipal nº 4.912/98, com a redação dada pela Lei nº 7.001/09, por junta especial, composta na forma da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, que emitirá laudo declarando, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no artigo 3º da Lei Municipal nº 4.912/98, com base na legislação federal relativa às deficiências.

**5.2.** Quando da avaliação prevista no item anterior, o candidato deverá comparecer junto ao órgão competente munido de Carteira de Identidade e laudo médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da citação, por profissional competente, contendo nome e RG (Carteira de Identidade), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. O candidato deverá apresentar outros exames médicos complementares, a fim de auxiliar na identificação da deficiência.

**5.3.** A apresentação do requerimento e do laudo médico, referidos no item 4.4 deste Edital, não isenta o candidato de submeter-se à avaliação referida neste item 5 e de comprovar a deficiência na forma regradada por este Edital e pela legislação em vigor.

**5.4.** A comprovação da deficiência, identificação e compatibilidade para o exercício da função, na forma prevista na Lei 7.001/09, serão avaliados pelo órgão pericial do Município, por intermédio de junta especial, que emitirá laudo de avaliação, com base na legislação federal relativa às deficiências, especialmente a Lei Federal nº 7.853/89, posteriormente à citação do candidato para assumir a função conforme lista de classificação final de reserva para portadores de deficiência.

**5.4.1.** No laudo de avaliação constarão os seguintes termos:

- a) candidato apto para ingresso na função como portador de deficiência;
- b) candidato não é portador de deficiência, nos termos da legislação atual, estando impossibilitado de usufruir do benefício previsto no art. 3º da Lei nº 4.912/98; ou
- c) candidato inapto ao ingresso na função, por incompatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições inerentes à mesma.

## **6 - DAS INFORMAÇÕES SOBRE A FUNÇÃO**

### **6.1. Agente Comunitário de Saúde:**

**Síntese:** Realizar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

**Carga Horária:** 40 horas semanais. O exercício da função, quando necessário, exige a prestação de serviço à noite, aos finais de semana e feriados.

**Lotação:** Secretaria Municipal da Saúde tendo por referência as Unidades Básicas de Saúde. As atividades serão desempenhadas no território de abrangência da UBS, conforme a opção no momento da inscrição.

**Condições de trabalho:** fazer trajetos caminhando, independente das condições do tempo; carregar bolsa com



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

material necessário para o exercício da função.

6.2. A função, vagas e demais informações, seguem no quadro abaixo:

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	TOTAL VAGAS	RESERVA VAGAS DEFICIENTES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental Completo	37*	1	40h	R\$ 663,87

\* vagas distribuídas por território de abrangência, conforme Anexo II.

#### 7- DA PROVA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

7.1. A prova conterà 40 (quarenta) questões, totalizando 100 pontos. As questões serão formuladas de acordo com os programas constantes no Anexo I deste edital, sendo o valor de cada questão e os componentes (matérias) da prova, os especificados no quadro demonstrativo abaixo:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES (40)	PONTUAÇÃO		
		POR QUESTÃO	TOTAL	MÍNIMA PARA APROVAÇÃO
Língua Portuguesa	10	2,0	20	50
Matemática	10	2,0	20	
Conhecimentos Específicos / Legislação	20	3,0	60	
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>	<b>50 pontos</b>

**Obs: Se o candidato não tiver acertos em alguma das disciplinas será automaticamente eliminado.**

7.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% do total da prova, desde que não zere nenhuma disciplina.

7.3. A prova terá duração de 3 (três) horas, sendo realizada em um único turno, no Município de Caxias do Sul. A data prevista para a realização da mesma, é dia **13 de maio de 2012**, sujeita a alteração. Será aplicada em local e horário a ser publicado em Edital, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da realização da mesma, no jornal Pioneiro, afixado no saguão do Centro Administrativo – Prefeitura de Caxias do Sul, e nos sites [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e [www.caxias.rs.gov.br](http://www.caxias.rs.gov.br).

7.4. As questões da prova serão do tipo múltipla escolha e cada questão conterà 5 (cinco) alternativas de resposta, sendo somente 1 (uma) correta.

7.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, documento de identificação e do comprovante de pagamento da inscrição. A apresentação desse comprovante poderá ser dispensada, a critério da organização do concurso, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

7.6. O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento hábil de identidade: Carteira de Identidade, ou carteira expedida por Órgão ou Conselho Profissional, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (modelo novo), ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo), ou Passaporte no prazo de validade.

7.7. 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.

7.8. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

7.9. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA**

- 7.10.** Ao entrar na sala o candidato receberá seu Cartão de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos.
- 7.11.** Não haverá segunda chamada para a prova. O não comparecimento na mesma, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato do Processo Seletivo Público.
- 7.12.** É vedado ao candidato prestar a prova fora do local, data e horário divulgados.
- 7.13.** O candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova após 1(uma) hora do início da mesma.
- 7.14.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 7.15.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude do afastamento do candidato da sua sala.
- 7.16.** Durante a realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das mesmas.
- 7.17.** Será automaticamente **ELIMINADO** do Processo Seletivo Público o candidato que, durante a realização da prova:
- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
  - b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
  - c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
  - d) utilizar-se de quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
  - e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, às autoridades presentes ou candidatos;
  - f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - g) ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas ou Caderno de Questões;
  - h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
  - i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 7.18.** Será anulada a resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, ou que contiver emenda ou rasura.
- 7.19.** O candidato deverá transcrever as respostas da prova para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e cartão resposta. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.
- 7.20.** Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, o Cartão de Respostas devidamente assinado, levando consigo o caderno de questões.
- 7.21.** Ao final da prova, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, sendo liberados quando concluído.

## **8 - DOS RECURSOS**

- 8.1.** O candidato poderá interpor recurso, a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação, nos seguintes casos e prazos:
- a) referente ao edital de abertura do Processo Seletivo Público, no prazo de até 3 (três) dias úteis;
  - b) referente às inscrições não homologadas, no prazo de até 2 (dois) dias úteis;
  - c) referente ao gabarito e nota preliminar da prova, no prazo de até 3 (três) dias úteis;
  - d) referente às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Processo Seletivo Público, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data da ocorrência das mesmas;
- 8.2.** Os recursos deverão ser protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura de Caxias do Sul, na Rua Alfredo Chaves, 1333, térreo, Bairro Exposição, das 10 às 16 horas.
- 8.3.** Para cada questão recorrida deverá ser utilizado um formulário denominado Recurso Administrativo, onde devem ser fundamentadas as razões pelas quais o recorrente discorda do gabarito, nota, conteúdo da questão ou de procedimentos adotados no processo seletivo.
- 8.4.** O requerimento de recurso, devidamente preenchido, deverá capear o(s) recurso(s) administrativo(s) referidos no item 8.3.
- 8.5.** O(s) recurso(s) administrativo(s) e o requerimento de recurso deverão ser digitados ou manuscritos em letra de forma.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA**

**8.6.** Não serão aceitos recursos enviados por via postal, e-mail e fac-símile ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

**8.7.** Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente. Do mesmo modo, quando houver alteração de gabarito, serão atribuídos os pontos da respectiva questão apenas aos candidatos que acertaram a resposta de acordo com o novo gabarito, independentemente de terem recorrido.

**8.8.** A empresa executora é a responsável pela análise dos recursos interpostos relativos à inscrições, questões e gabaritos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**8.9.** Serão indeferidos os recursos que não atenderem os dispositivos aqui estabelecidos.

## **9 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**9.1.** A classificação final dos candidatos aprovados dar-se-á após a fase recursal da prova, observadas as disposições do item 10 deste Edital, pela ordem decrescente da nota.

**9.2.** Não ocorrendo a aprovação de candidatos para as vagas reservadas a portadores de deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados.

**9.3.** A Classificação Final será divulgada por meio de Edital, conforme disposto no item 2.

## **10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**10.1.** Em caso de igualdade na pontuação final do Processo Seletivo Público, o desempate dar-se-á adotando-se os critérios abaixo, pela ordem e na seqüência apresentada, obtendo melhor classificação o candidato que tiver:

- a) amparo nos termos do parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), na data do término das inscrições;
- b) obtido a maior pontuação em Conhecimentos Específicos / Legislação;
- c) obtido a maior pontuação em Língua Portuguesa;
- d) obtido a maior pontuação em Matemática.

**10.2.** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate dar-se-á por meio de sorteio.

**10.3.** O sorteio, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por Edital e seu resultado definirá a classificação final do Processo Seletivo Público.

## **11 - DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS**

**11.1.** O Gabarito Preliminar (antes da análise dos recursos) será divulgado, conforme item 2, em até 5 (cinco) dias úteis após a realização da prova. Ao término da análise dos recursos, será divulgado o Gabarito Definitivo da mesma.

**11.2.** Havendo candidatos inscritos nas vagas reservadas para portadores de deficiência, serão divulgados 2 (dois) relatórios de classificação: um contendo todos os candidatos (inclusive os candidatos às reservas de vagas), outro contendo somente os candidatos concorrentes à reserva de vagas para portadores de deficiência.

**11.3.** Os relatórios de todas as fases deste Processo Seletivo Público, serão emitidos de acordo com a Unidade Básica de Saúde correspondente ao território de abrangência, conforme endereço indicado pelo candidato no momento da inscrição.

## **12 – DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** A contratação dar-se-á conforme as necessidades do Poder Executivo Municipal de Caxias do Sul, Administração Direta, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, seguindo rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público.

**12.2.** Ficam comunicados os candidatos classificados que sua contratação está condicionada ao atendimento das exigências a seguir:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, gozar das prerrogativas contidas no artigo 12, § 1º, da Constituição Federal;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- d) ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- e) apresentar comprovante de que reside no território de abrangência em que irá atuar, desde a data da



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA**

- publicação deste Edital, sendo aceitos contas de água, luz ou telefone em nome do candidato, e na inexistência destes comprovantes, será aceita declaração assinada pelo candidato, mediante comprovação da veracidade desta por servidores públicos municipais lotados na Unidade Básica de Saúde correspondente;
- f) não estar incompatibilizado para contratação em serviço público, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e/ou inquérito administrativo, na forma da Lei;
- g) não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- h) estar apto em exame médico admissional;
- i) duas fotos 3x4, identidade, CPF, PIS ou PASEP, Declaração de Bens e CTPS-Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- j) comprovante de escolaridade do Ensino Fundamental Completo.

**Obs.: após a contratação e antes do exercício das atividades, todos deverão participar do Curso Introdutório de Formação Inicial, coordenado pela Secretaria da Saúde do Município de Caxias do Sul. O aproveitamento será verificado através de prova, na qual o candidato deverá obter, no mínimo, de 60% (sessenta por cento) sobre o total de pontos da avaliação, bem como, frequência de 75%. Não atingindo os índices citados anteriormente, será rescindido o contrato de trabalho.**

**12.3.** É de responsabilidade do candidato acompanhar edital de contratação publicado em jornal de grande circulação na cidade de Caxias do Sul e no site [www.caxias.rs.gov.br](http://www.caxias.rs.gov.br).

**12.4.** Os candidatos aprovados deverão comunicar à Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria de Recursos Humanos e Logística do Município de Caxias do Sul qualquer mudança de endereço.

**12.5.** Após a contratação, qualquer mudança de endereço que demande troca de território de abrangência, implicará em rescisão contratual conforme disposições legais.

### **13 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE**

**13.1.** O resultado final homologado será divulgado de acordo com a Unidade Básica de Saúde correspondente ao território de abrangência escolhida pelo candidato no momento da inscrição, atendendo as disposições dos itens 09 e 11.

**13.2.** A validade do Processo Seletivo Público será de 2 (dois) anos a partir da homologação final, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, a critério da autoridade administrativa.

### **14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado ou contratado.

**14.2.** Os casos omissos, pertinentes à realização deste Processo Seletivo Público, serão dirimidos pela Comissão Executiva do Processo Seletivo Público do Município de Caxias do Sul, em conjunto com a empresa executora.

### **15 - ÍNDICE DE ANEXOS**

**15.1.** Os anexos abaixo relacionados são parte integrante deste Edital.

ANEXO I - Conteúdos programáticos e bibliografias.

ANEXO II - Quadro demonstrativo de vagas.

ANEXO III - Mapa das Unidades Básicas de Saúde com seu território de abrangência.

(os mapas em tamanho para leitura encontram-se afixados no local de inscrições, no Centro Administrativo Municipal).

ANEXO IV - Requerimento – pessoa com deficiência.

ANEXO V - Requerimento e formulário de recurso.

Caxias do Sul, 07 de abril de 2012.

Edson João Adami Mano  
Secretário Municipal de Recursos Humanos e Logística

Valéria Wormann  
Presidente da Comissão Executiva do  
Processo Seletivo Público



- ANEXO I -

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS e BIBLIOGRAFIAS**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Acentuação Gráfica; Pontuação; Estudo de texto; Conhecimento da língua: Ortografia; Emprego do nome; Emprego do pronome; Emprego de tempos e modos verbais; Regência verbal e nominal; Estrutura da oração e do período.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** Livros didáticos de Língua Portuguesa de nível fundamental

**MATEMÁTICA:**

Noções de conjunto; Conjunto dos números naturais; Operações; Múltiplos e divisores de um número natural; Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais; Potências e raízes; Conjunto dos números inteiros; Operações; Conceito de fração; Operações elementares com frações; Números decimais; Operações com decimais; Grandezas diretamente e inversamente proporcionais; Regra de três simples; Cálculo de porcentagens, juros simples e compostos; Cálculo algébrico: operações elementares; Equações, inequações e sistemas de primeiro grau; Problemas de aplicação; Leitura e interpretação de dados apresentados em gráficos de barra, setores e linhas; Uso de listagens e diagrama da árvore na resolução de problemas; Unidades de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo; Cálculo do perímetro e da área de triângulos, quadriláteros e circunferência; Cálculo do volume de figuras sólidas retangulares; Problemas de raciocínio lógico.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** Livros didáticos de Matemática de nível fundamental.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Sistema Único de Saúde (SUS); Política Nacional de Atenção Básica; Promoção, prevenção e proteção à Saúde; Noções de Saúde Mental e Vigilância à Saúde; Ações de Educação em Saúde; Participação Popular e Controle Social; A Estratégia Saúde da Família e Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. dispõe sobre as condições para a promoção, proteção da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)

BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 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. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8142.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm)

BRASIL. **Lei nº 11.350**, de 5 de outubro de 2006. Regulamenta o § 5º do art.198 da constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da emenda constitucional nº 51, de 14 fevereiro de 2006, e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2006/lei/l11350.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11350.htm)

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à saúde. Departamento de Atenção Básica. **O trabalho do agente comunitário de saúde**. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. [http://dab.saude.gov.br/docs/publicacoes/geral/manual\\_acs.pdf](http://dab.saude.gov.br/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento da Atenção Básica. **Guia prático do agente comunitário de saúde**. Brasília: Ministério da Saúde, 2009 [http://dab.saude.gov.br/docs/publicacoes/geral/guia\\_acs.pdf](http://dab.saude.gov.br/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf)

BRASIL. Decreto nº **7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/decreto/D7508.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/D7508.htm)





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica/ Ministério da Saúde,Secretaria de Atenção à Saúde,Departamento de Atenção à Saúde: Brasília: Ministério da Saúde,2006.60 p.-(Série A. Normas e Manuais Técnicos) (Série pactos pela saúde2006;v.4) Disponível em:  
[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_nacional\\_atencao\\_basica\\_2006.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_atencao_basica_2006.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. 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). Disponível em:  
[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2488\\_21\\_10\\_2011.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2488_21_10_2011.html)

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 399, de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Disponível em:  
<http://dtr2001.saude.gov.br/sas/PORTARIAS/Port2006/GM/GM-399.htm>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

- ANEXO II -

QUADRO DEMONSTRATIVO DE VAGAS

Nº DE REFERÊNCIA	UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE – território de abrangência	TOTAL DE VAGAS PARA CONTRATAÇÃO	RESERVA VAGAS DEFICIENTES
1	ALVORADA	CADASTRO DE RESERVA	-
2	BELA VISTA	CADASTRO DE RESERVA	-
3	BELO HORIZONTE	8	1
4	CENTENÁRIO	2	-
5	CENTRO DE SAÚDE	CADASTRO DE RESERVA	-
6	CINQUENTENÁRIO	CADASTRO DE RESERVA	-
7	CRISTO OPERÁRIO	CADASTRO DE RESERVA	-
8	CRIÚVA	CADASTRO DE RESERVA	-
9	CRUZEIRO	CADASTRO DE RESERVA	-
10	DESVIO RIZZO	CADASTRO DE RESERVA	-
11	DIAMANTINO	CADASTRO DE RESERVA	-
12	ELDORADO	CADASTRO DE RESERVA	-
13	ESPLANADA	CADASTRO DE RESERVA	-
14	FÁTIMA ALTA	CADASTRO DE RESERVA	-
15	FÁTIMA BAIXA	3	-
16	FAZENDA SOUZA	2	-
17	FORQUETA	CADASTRO DE RESERVA	-
18	GALÓPOLIS	CADASTRO DE RESERVA	-
19	MADUREIRA	CADASTRO DE RESERVA	-
20	MARIANI	1	-
21	PARQUE OÁSIS	4	-
22	PIONEIRO	CADASTRO DE RESERVA	-
23	PLANALTO	CADASTRO DE RESERVA	-
24	PLANALTO RIO BRANCO	CADASTRO DE RESERVA	-
25	REOLON	2	-
26	RIO BRANCO	CADASTRO DE RESERVA	-
27	SALGADO FILHO	CADASTRO DE RESERVA	-
28	SANTA FÉ	4	-
29	SANTA LÚCIA COHAB	CADASTRO DE RESERVA	-
30	SANTA LÚCIA DO PIAÍ	1	-
31	SÃO CAETANO	CADASTRO DE RESERVA	-
32	SÃO CIRO	CADASTRO DE RESERVA	-
33	SÃO LEOPOLDO	CADASTRO DE RESERVA	-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

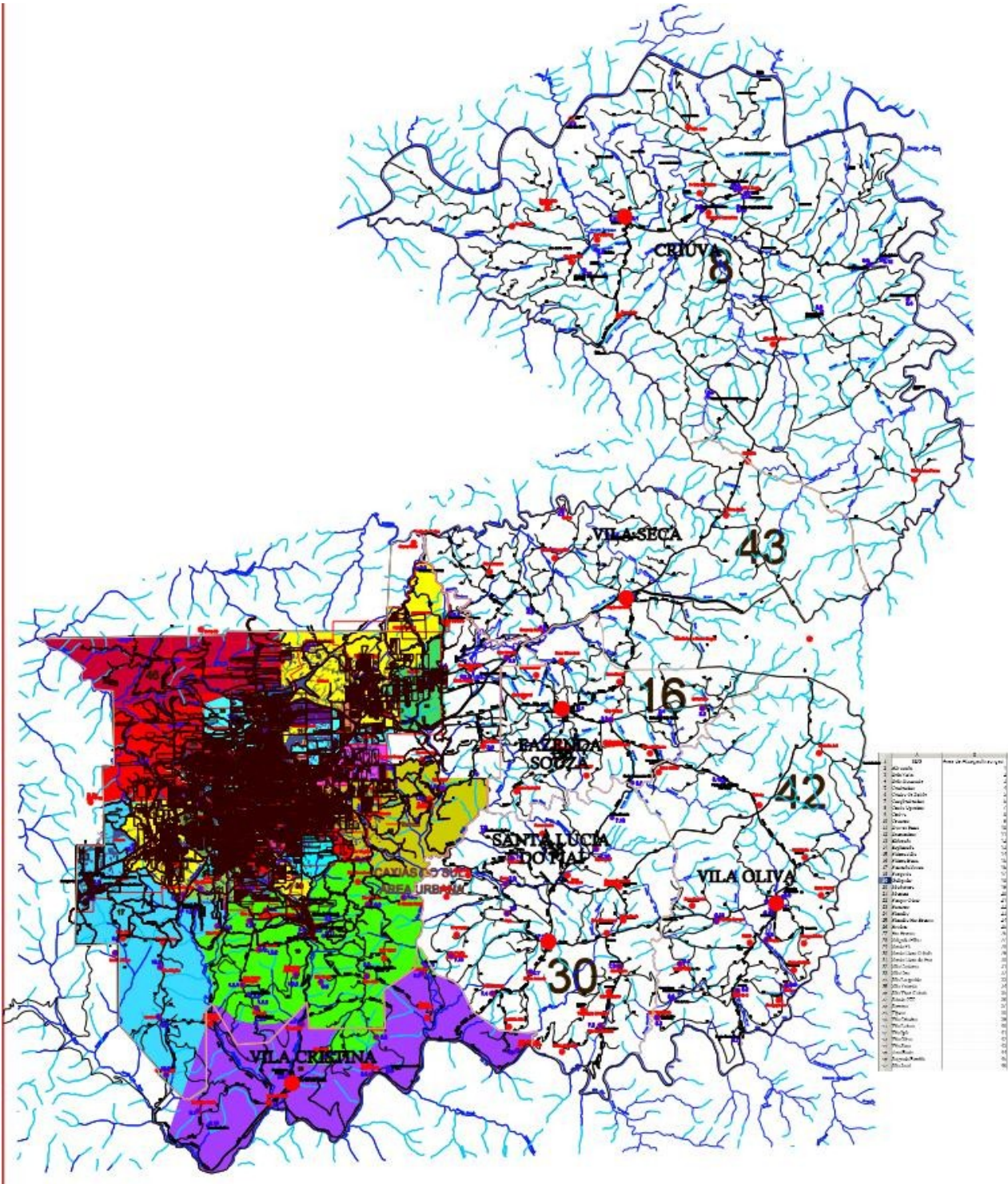
34	SÃO VICENTE	CADASTRO DE RESERVA	-
35	SÃO VICTOR COHAB	CADASTRO DE RESERVA	-
36	SÉCULO XX	CADASTRO DE RESERVA	-
37	SERRANO	CADASTRO DE RESERVA	-
38	TIJUCA	CADASTRO DE RESERVA	-
39	VILA CRISTINA	2	-
40	VILA LOBOS	1	-
41	VILA IPÊ	4	-
42	VILA OLIVA	2	-
43	VILA SECA	1	-
<b>TOTAL</b>		<b>37</b>	<b>1</b>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

- ANEXO III -

MAPA  
Unidades Básicas de Saúde com território de abrangência





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

- ANEXO I V -

**REQUERIMENTO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO - EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2012**

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

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

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA**, apresentando 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 TRATAMENTO ESPECIAL

( ) **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo)

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

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
assinatura

**\* o candidato deverá entregar, no ato da inscrição, este requerimento juntamente com laudo médico, nos termos do item 4.4 do Edital de Abertura.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

- ANEXO V -

**REQUERIMENTO DE RECURSO E FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO**

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO - EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2012

**REQUERIMENTO DE RECURSO (CAPA)**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**Nº DA INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_ **CPF:** \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO DA PROVA
<input type="checkbox"/>	OUTROS

**INSTRUÇÕES:**

1. Entregar o recurso no Protocolo Geral da Prefeitura de Caxias do Sul, localizada à Rua Alfredo Chaves, 1333, Bairro Exposição, no horário das 10 horas às 16 horas.

Cada recurso conterà: 1.1. uma Capa ;

1.2. um Formulário para cada questionamento.

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

3. Identificar-se apenas na Capa do Recurso;

4. Apresentar argumentação lógica e consistente.

**Atenção:** O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do candidato**

