

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO N.º 03/2012

O **MUNICÍPIO DE CATUIPE**, Estado do Rio Grande do Sul, TORNA PÚBLICO, mediante as condições estipuladas neste Edital, seus anexos e demais disposições legais aplicáveis, que realizará o PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO constituindo em análise de *Curriculum Vitae* para a função de Agente Comunitário de Saúde destinado admissão de pessoal em caráter temporário pelo prazo de 6 (seis) meses permitida a prorrogação por igual período conforme Item 1 – Quadro de Funções e Vagas, em conformidade com o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais – Lei N.º 1.247/2011, e Leis N.º 1753/2012, que será regido pelas normas estabelecidas por este Edital e no Decreto Municipal N.º 55/2011

1. QUADRO DE FUNÇÕES, VAGAS E ABRANGENCIA

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	REQUISITOS MÍNIMOS
Agente Comunitário de Saúde	01	40 horas	R\$ 728,87	1) Ensino Fundamental Completo; Residir na área da comunidade em que atuar, idade mínima 18 anos; (requisito para inscrição), 2) Haver concluído com aproveitamento, curso de qualificação básica para formação de Agente comunitário de saúde (requisito para investidura no emprego)

DA LOCALIZAÇÃO E ABRANGÊNCIA DAS MICROÁREAS

N.º VAGAS	AREA MICROAREA	E	ABRANGENCIA
01	A-2 M-8		Zona Rural: Assentamento Nova Esperança: Engloba toda a localidade do Reassentamento Nova Esperança.

1.1 As atribuições da função e encontram-se no Anexo I deste Edital.

1.2 O cronograma previsto para este Processo Seletivo Público Simplificado encontra-se no Anexo II deste Edital.

1.3 O modelo de *Curriculum Vitae* para este Processo Seletivo Público Simplificado encontra-se no Anexo III deste Edital.

1.4 Os requisitos mínimos do emprego serão exigidos **no momento da inscrição** do candidato, vez que se trata de contratação imediata.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1 Somente serão admitidas inscrições pessoais, a serem efetivadas diretamente pelos candidatos ou por intermédio de procurador, munido de instrumento público ou particular de mandato e poderes especiais, o qual ficará anexo a ficha de inscrição. As inscrições para a referida função serão recebidas junto a Secretaria Municipal de Administração, no Departamento Pessoal, no prédio do Centro Administrativo Municipal, sito na Rua Osório Ribeiro Nardes, 152, Catuípe/RS, através do preenchimento de formulário próprio a ser disponibilizado, no período **das 8h às 12h00min e das 13h30min às 17h00min, nos dias 04, 05 e 06 de junho de 2012.**

2.2 No ato da Inscrição, o candidato deverá:

2.2.1 Preencher o formulário de inscrição, disponibilizado no setor, no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão ao emprego e se submeter às normas expressas no edital.

2.2.2 Entregar toda a documentação comprobatória do Currículo.

2.2.2.1 A comprovação da escolaridade mínima deverá ser feita através de diploma, certificado ou histórico escolar.

2.2.3 Entregar *Curriculum Vitae* com os respectivos documentos comprobatórios da escolaridade e cursos de qualificação, em envelope devidamente lacrado e identificado com os dados do candidato e emprego pretendido. O currículo deverá ser digitado.

2.2.3.1 As cópias dos documentos comprobatórios deverão ser autenticadas. A autenticação poderá ser feita por servidor do Município desde que no ato da inscrição o candidato apresente os documentos originais.

3. INFORMAÇÕES GERAIS

3.1 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no formulário de inscrição determinará o cancelamento da mesma e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

3.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais, informados no ato da inscrição.

3.3 Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de alteração da função para o qual o candidato se inscreveu.

3.4 A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente processo seletivo simplificado, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato contratado temporariamente, acarretará na rescisão do contrato.

4. DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

4.1 O edital de homologação das inscrições será divulgado no painel de publicações oficiais do Centro Administrativo Municipal e no site oficial do Município www.catuipe.rs.gov.br na data provável de 11/06/2012.

4.2 Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão solicitar, por escrito, as razões que fundamentaram o indeferimento perante a comissão organizadora, protocolando requerimento no dia seguinte ao da publicação do edital de homologação das inscrições 12/06/2012.

4.3 A Comissão tem o mesmo prazo de um dia 12/06/2012 para fornecer a ata de indeferimento da inscrição do candidato, a qual será disponibilizada junto ao setor de protocolo do Município.

4.4 De posse da ata o candidato terá o prazo de um dia 13/06/2012 para a interposição do recurso, mediante a apresentação das razões que amparam a sua irrisignação.

4.5 No prazo de um dia 14/06/2012 a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

4.6 A lista final de inscrições homologadas será publicada no dia 15/06/2012.

4.7 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas terão seus currículos aptos a serem analisados.

5. DA ANÁLISE DE CURRICULUM VITAE (classificatório)

5.1 A escolaridade exigida para a função não será objeto de avaliação.

5.2 Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

5.3 Somente serão considerados os certificados expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos no presente edital.

5.4 Somente serão analisados os currículos que estiverem digitados e assinados e só considerados os documentos comprobatórios autenticados.

5.5 O *Curriculum Vitae*, apresentado pelos candidatos, serão avaliados pela Comissão de acordo com os critérios da tabela abaixo:

Crítérios / Descrição	Pontos	Valor Máximo
Comprovante de curso técnico na área de saúde	1,50 pontos para cada comprovante	3,00
Comprovante de curso superior na área de saúde	2,50 pontos para cada curso	5,00
Cursos de curso/simpósio/conferência/seminários na área de saúde (*)	0,50 (por curso)	2,00
VALOR TOTAL DA ANÁLISE DO CURRICULUM VITAE		10,00

(*)Os cursos/simpósios/conferências a serem considerados deverão ter carga horária mínima de 04 (quatro) horas.

5.6 A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final dos candidatos e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, aquele que:

5.7.1 tiver maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1.º de outubro de 2003);

5.7.2 - tiver a maior escolaridade;

5.7.3 tiver a maior nota no critério Cursos/simpósios/conferências;

5.7.4 sorteio em ato público.

5.7.4.1 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados através de publicação em jornal de circulação local.

6. RECURSOS

6.1 Caberá interposição de recurso, fundamentado, à Comissão Organizadora, no prazo de 01 (um) dia útil da publicação das decisões objeto do recurso, assim entendido:

6.1.2 contra inscrição indeferida;

6.1.3 contra o resultado da análise de *Curriculum Vitae*.

6.2 O recurso deverá conter a identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

6.3 O recurso interposto em desacordo com este Edital, não será considerado;

6.4 O recurso interposto fora do prazo estabelecido neste Edital, não será analisado;

6.5 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos;

6.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos;

6.7 Não serão aceitos recursos via postal, fax ou correio eletrônico;

6.8 Todos os recursos serão analisados e a decisão será publicada no painel de publicações oficiais do Centro Administrativo Municipal e no site oficial do município. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos;

6.9 Será possibilitada vista dos currículos e documentos, na presença da Comissão, permitindo-se anotações, no dia 18/06/2012;

6.10 A Comissão Organizadora constitui-se em única instância para julgamento dos recursos.

7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA ANÁLISE DO CURRÍCULO VITAE

7.1 O resultado da análise de currículo e classificação preliminar será divulgado no dia 19/06/2012.

8. DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

8.1 A divulgação do julgamento dos recursos do resultado da análise de currículos e classificação preliminar, bem como o edital de homologação do resultado final do processo seletivo público simplificado será publicado no painel de publicações oficiais do Centro Administrativo Municipal e no site oficial do Município, na data de 20/06/2012

9. VALIDADE

9.1 O resultado do processo seletivo público simplificado terá validade de 01 (um) ano a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Município de Catuípe/RS.

9.2 No período de validade do processo seletivo público simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para a contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados assim como em existindo Lei Municipal autorizando o contrato emergencial para as funções poderá chamar os demais classificados, observada a ordem classificatória.

10. CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

10.1 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, jornal de circulação local ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.2 Da apresentação dos Documentos:

10.2.1 O candidato selecionado quando convocado para assinar o contrato temporário, deverá entregar os seguintes documentos:

10.2.1.1 cópia da Certidão de Nascimento e/ou de Casamento;

10.2.1.2 cópia do título eleitoral e prova de quitação com a Justiça Eleitoral;

10.2.1.3 prova de quitação com serviço militar para o candidato do sexo masculino;

10.2.1.4 cópia do documento de Identidade;

10.2.1.5 cópia do Cartão do CPF;

10.2.1.6 01 (uma) fotografia 3x4, recente;

10.2.1.7 cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 anos;

10.2.1.8 declaração de endereço e telefone para contato;

10.2.1.9 cópia do Cartão do PIS/PASEP;

10.2.1.10 declaração sobre o exercício de outro emprego, emprego ou função pública;

10.2.1.11 autorização para pagamento da remuneração no Banco do Brasil e indicação da conta para depósito;

10.2.1.12 declaração de bens atualizada;

10.2.1.13 certidão negativa de antecedentes criminais.

10.3 O prazo para entrega da referida documentação é peremptório e o não comparecimento acarretará a desclassificação do candidato do certame.

10.4 O candidato convocado que não atender as condições exigidas para a contratação será desclassificado do certame.

11. DOS EXAMES MÉDICOS

11.1 Os candidatos que forem convocados e tiverem sua documentação aprovada serão encaminhados para a realização de exames admissionais.

11.2 O não comparecimento no exame ou a inaptidão para o trabalho acarretará na desclassificação do candidato.

12. DOS PRAZOS

12.1 Os prazos previsto no Anexo II poderão ser alterados no caso de ocorrência de fato relevante ou antecipados em não havendo interposição de recursos.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 As alterações realizadas no Edital serão divulgadas no painel de publicações oficiais do Centro Administrativo e no site oficial do Município.
- 13.2 Os candidatos contratados serão regidos pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.
- 13.3 Os documentos emitidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública juramentada.
- 13.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado.
- 13.5 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Público Simplificado, valendo, para esse fim, a homologação publicada no painel de publicações oficiais do Centro Administrativo Municipal e no site oficial do Município.
- 13.6 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer através de solicitação assinada, junto ao Departamento Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, anexando documentos que comprovem tal alteração.
- 13.7 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CATUIPE,
EM 01 DE JUNHO DE 2012.

JOELSON ANTONIO BARONI
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

CÁSSIA FERNANDA BERNARDI
Secretaria da Administração

ANDRÉIA POSSOBON
Assessora Jurídica

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº. 03/2012.

ANEXO I

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

O Agente Comunitário de Saúde desenvolverá suas ações nos domicílios de sua área de responsabilidade e junto à Unidade para programação e supervisão de suas atividades.

Atribuições básicas:

- Realizar visitas domiciliares.
- Realizar mapeamento de sua área de atuação.
- Cadastrar e atualizar as famílias de sua área.
- Identificar indivíduos e famílias expostas a situações de risco.
- Realizar, através de vista domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade.
- Coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas.
- Desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças.
- Promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente.
- Incentivar a participação dos conselhos locais de saúde.
- Orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde.
- Informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades.
- Participar no processo de programação e planejamento local das ações, relativas ao território de abrangência da unidade de Saúde da Família, com vistas a superação dos problemas identificados.
- Atividades e ações correlatas.

CONDIÇÃO DE TRABALHO: Carga horária de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA INGRESSO;

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

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº. 03/2012.

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

EVENTO**	DATA PREVISTA*
Publicação do Edital de abertura do Processo Seletivo Público Simplificado	01/06/2012
Início e término das inscrições, entrega do <i>Curriculum Vitae</i> comprovado	04,05 E 06/06/2012
Edital de homologação das inscrições	11/06/2012
Requerimento dirigido à Comissão Organizadora das razões do indeferimento da inscrição	12/06/2012
Disponibilização da ata do indeferimento da inscrição no Setor de Protocolo	12/06/2012
Prazo para recurso contra as inscrições não homologadas	13/06/2012
Divulgação dos recursos da não homologação das inscrições e a homologação final das inscrições	15/06/2012
Divulgação da Análise do Currículo e classificação dos candidatos e Vista dos currículos e documentos	18/06/2012
Prazo para interposição de recurso quanto a classificação	19/06/2012
Divulgação do julgamento dos recursos e homologação do resultado final	20/06/2012

*As datas aqui previstas poderão ser alteradas no caso de ocorrência de fato relevante.

** Não havendo interposição de recursos as etapas serão antecipadas.

ANEXO III

MODELO DE CURRÍCULO VITAE PARA PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome completo:
- 1.2 Filiação:
- 1.3 Nacionalidade:
- 1.4 Naturalidade:
- 1.5 Data de Nascimento:
- 1.6 Estado Civil:

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor:
- 2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF:
- 2.3 Título de Eleitor Nº: Zona: Seção:
- 2.4 Endereço Residencial:
- 2.5 Endereço Eletrônico:
- 2.6 Telefone residencial e celular:
- 2.7 Outro endereço e telefone para contato ou recado:

3. ESCOLARIDADE

4.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

4.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

4.3 CURSO TÉCNICO

Curso:

Instituição:

Ano Conclusão

4.4 ENSINO SUPERIOR

Curso:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

4. CURSOS/SIMPÓSIOS/CONFERÊNCIAS/SEMINÁRIOS

5.1 Curso / área:

Instituição:

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

5.2 Curso / área:

Instituição:

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária:

5.3 Curso / área:

Instituição:

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária:

5.4 Curso / área:

Instituição:

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária:

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº. 03/2012

Ficha de inscrição de inscrição Processo Seletivo para a função de AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE:

	AREA 2 MICRO 8 - Reassentamento
--	---------------------------------

Nome completo: _____

CPF: _____

Endereço: _____

Complemento: _____ Bairro: _____

CEP: _____ - _____ Cidade: _____ Estado: _____

Telefones de contato: _____

E-mail: _____

Declaro estar ciente das condições exigidas para contratação para a função e a submissão às normas expressas no Edital do Processo Seletivo Público N.º 03/2012

Assinatura _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUIPE
PROCESSO SELETIVO PUBLICO SIMPLIFICADO N° 03/2012

Prefeito Municipal de Catuípe, Joelson Antônio Baroni, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** a abertura de inscrições do Processo Seletivo Público Simplificado N.º 03/2012, no dias 04, 05 e 06 de junho de 2012. Para a contratação emergencial e temporária para a função de Agente Comunitário de Saúde, na área abaixo descrita pelo prazo de 6 (seis) meses permitida a prorrogação por igual período de acordo com a Lei Municipal N.º 1.247/2001. As inscrições deverão ser realizadas diretamente no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Catuípe, situado na Rua Osório Ribeiro Nardes, 152, no horário das 8h as 12h e das 13:30 as 17h, nos dias de expediente.

O Edital encontra-se disponível no site www.catuipe.rs.gov.br.
Maiores informações pelo fone (55) 3336 0043 e 3336 0005.

DAS VAGAS E DA LOCALIZAÇÃO

N.º DE VAGAS	LOCALIZAÇÃO
01	AREA 2 MICRO 8 - Reassentamento

Catuípe/RS, 01 de junho de 2012.

JOELSON ANTÔNIO BARONI
Prefeito Municipal de Catuípe

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

CÁSSIA FERNANDA BERNARDI
Secretária da Administração

RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULUM VITAE

NOME: _____

CARGO: _____

Critérios / Descrição	Pontos
Comprovante de curso técnico na área de saúde	
Comprovante de curso superior na área de saúde	
Cursos de curso/simpósio/conferência/seminários na área de saúde (*)	
VALOR TOTAL DA ANÁLISE DO CURRICULUM VITAE =	

Catuípe/RS,

Andréia Possobon

Francieli Lorenzoni

Cássia Fernanda Bernardi