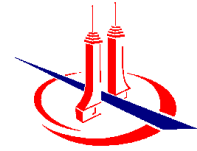




ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
PALÁCIO RIO BRANCO



EDITAL N.º ED 122/2014
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Prefeito Municipal de Uruguaiana - RS, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Municipal n.º 4.293/2013 e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para contratação de Agentes Comunitários de Saúde, pelo Regime Administrativo, por prazo determinado, conforme abaixo discriminado:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
- 1.1.1. O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas e CR – Cadastro de Reservas.
- 1.1.2. O programa da prova objetiva encontra-se no Anexo I, deste Edital.
- 1.1.3. As atribuições da função encontram-se no Anexo II, deste Edital.
- 1.1.4. O mapa do Município utilizado como referência para divisão dos bairros encontra-se no Anexo III, deste Edital.
- 1.1.5. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações nos endereços eletrônicos www.klconcursos.com.br e www.uruguaiana.rs.gov.br

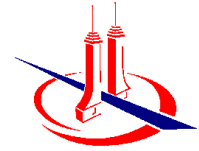
1.2. NOMENCLATURA, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, TAXA DE INSCRIÇÃO, VENCIMENTO E VAGAS

Nomenclatura	Requisitos Especiais	C/H	Taxa de Inscrição (R\$)	Venc. (R\$)
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental completo e residir na área de abrangência desde a data da publicação deste edital.	40	10,00	1.014,00

Código mapa	Área de abrangência	Total de micro áreas	Vagas
1	Centro	15	14 + CR
2	São Miguel	12	12 + CR
3	Mascarenhas de Moraes	4	2 + CR
4	Santo Antônio	5	5 + CR
5	Bela Vista	8	8 + CR
6	Santana	10	10 + CR
7	Francisca Tarragô	3	1 + CR
8	São João	19	18 + CR



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
PALÁCIO RIO BRANCO



9	Nova Esperança	14	13 + CR
10	Cabo Luiz Quevedo	15	14 + CR
11	Alexandre Zachia	5	5 + CR
12	Tabajara Brites	15	10 + CR
13	Vila Júlia	8	7 + CR
14	Ipiranga	13	13 + CR
15	Rui Ramos	3	3 + CR
16	Cidade Nova	7	7 + CR
17	Santo Inácio	5	4 + CR
18	Jóquei Clube	4	2 + CR
19	Distrito Rodoviário	2	2 + CR
20	Aeroporto	1	1 + CR
21	Jardim do Salso	2	2 + CR
22	União das Vilas	24	19 + CR
23	Salso de Baixo	2	2 + CR
24	Rio Branco	4	4 + CR
25	Emílio Brandi	3	3 + CR
26	Cidade Alegria	6	5 + CR
RURAL	Interior João Arrégui	1	CR
RURAL	Interior Plano Alto	1	CR
RURAL	Interior Vila do Açude	1	CR
RURAL	Interior Vila Charqueada	1	CR
RURAL	Interior São Marcos	1	CR
RURAL	Interior Barragem	3	2 + CR
RURAL	Interior Distrito Imbaá	2	2 + CR
RURAL	Interior Distrito Vertentes	1	1 + CR
RURAL	Vila do Itapitocaí	1	1 + CR

2. DAS INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES

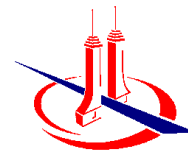
2.1. **Período:** As inscrições estarão abertas no período de **1º a 15 de outubro de 2014**, no horário das **8h30min às 17h**.

2.2. **Informações:**

2.2.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento de todo o Edital e certificar-se de que preenche as exigências de Escolaridade e os Requisitos exigidos à contratação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
PALÁCIO RIO BRANCO



2.3. Requisitos para inscrição:

2.3.1. São requisitos para a inscrição, constituindo condições de contratação:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o artigo 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
- b) possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, até a data da contratação;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais, até a data da contratação;
- d) estar regularizada a situação com o serviço militar (para candidatos do sexo masculino), até a data da contratação;
- e) possuir a escolaridade exigida para o exercício da função e atender aos requisitos conforme estabelece o item **1.2**, deste Edital;
- f) residir na área de abrangência do bairro onde concorre, conforme o mapa do Município utilizado como referência para divisão dos bairros, Anexo III deste Edital;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício da função, avaliada por médico do trabalho indicado pelo Município;
- h) não estar afastado junto ao INSS, na data limite à contratação;
- i) apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação de acordo com a legislação em vigor;
- j) não registrar antecedentes criminais ou estar respondendo pelos crimes contra: o patrimônio, administração, fé pública, os costumes e os previstos na Lei n.º 11.343, de 23 de agosto de 2006 (tráfico de entorpecentes);
- k) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal.

2.4. Procedimentos para realizar a inscrição e o recolhimento do valor da taxa de inscrição:

2.4.1. Deverão ser retirados, junto à Central Integrada de Atendimento ao Cidadão, da Secretaria Municipal de Fazenda, prédio do antigo Fórum, Rua Santana, 2467, no horário compreendido das **8h30min às 17h**, o **Formulário de Inscrição** e o **boleto bancário** para o pagamento da respectiva taxa;

2.4.2. Deverá ser preenchido no Formulário de Inscrição: o nome completo do candidato, o número do CPF, o número do Documento de Identidade e a especificação da função pretendida. Para fins de inscrição neste Processo Seletivo, serão aceitos como documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; a Carteira de Trabalho e Previdência Social e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia e assinatura, na forma da Lei Federal n.º 9.503/97. O documento, cujo número constar no Formulário de Inscrição, deverá ser preferencialmente o apresentado no momento da contratação.

2.4.3. Após o **preenchimento do Formulário de Inscrição**, o candidato deverá efetuar o **pagamento** de seu **boleto** na Rede Bancária, até o **dia 15 de outubro de 2014**, a tempo de entregar o comprovante do pagamento, juntamente com o Formulário de Inscrição e o comprovante de residência, no Protocolo Geral do Município.

2.4.4. O candidato terá sua inscrição aceita mediante a comprovação do pagamento da taxa de inscrição. O Município não se responsabiliza por inscrições não recebidas. Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, quando por qualquer motivo o candidato deixar de encaminhar a inscrição.

2.5. **Recolhimento do valor da taxa de inscrição:** O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado conforme o previsto no item **2.4.3.** deste Edital.

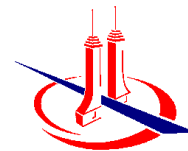
2.6. Valor da taxa de inscrição: R\$ 10,00 (dez reais), **por inscrição.**

2.7. Regulamentação das inscrições:

- a) Não serão homologadas inscrições que não observarem o exigido à inscrição, previsto no item **2**, deste Edital;
- b) Os requisitos para a inscrição quanto à especialidade e habilitação legal para o exercício da função estão previstos no **item 1.2**, deste Edital;
- c) Por ocasião da contratação, os candidatos classificados deverão apresentar os demais documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos fixados no item **2**, deste Edital e outros que a legislação exigir;
- d) Não serão aceitas inscrições por via-postal, "fac-símile" ou em caráter condicional;
- e) O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento desse documento;
- f) Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição paga, mesmo que o candidato, por qualquer motivo, não tenha sua inscrição homologada;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
PALÁCIO RIO BRANCO



g) O candidato ao preencher o Formulário de Inscrição reconhece, automaticamente, a declaração constante neste documento, confirmando que está de acordo com as normas e condições previstas neste Edital.

2.8. Regularização das inscrições:

2.8.1. O candidato estará regularmente inscrito mediante a apresentação do Formulário de Inscrição, comprovante de residência e da comprovação do recolhimento do valor da respectiva taxa, junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, prédio do antigo Fórum, Rua Santana, 2467, observando o período e os procedimentos previstos no item **2.4,3.**, deste Edital.

2.8.2. A homologação das inscrições não abrange aqueles itens que devem ser comprovados somente por ocasião da contratação. Nessa ocasião, esses documentos serão analisados e somente serão aceitos se estiverem de acordo com as normas previstas neste Edital. Por isso, o candidato deve verificar se possui os requisitos exigidos para a inscrição, pois a homologação das inscrições não significa o reconhecimento de itens que devem ser comprovados posteriormente.

3. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

3.1. As pessoas PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para a função em Processo Seletivo, desde que o exercício da função seja compatível com a deficiência de que são portadoras.

3.1.1. Em obediência ao disposto artigo 37, §§ 1º e 2º, do Decreto n.º 3.298, de 20/12/99, que regulamenta a Lei Federal n.º 7.853/89, fica reservado aos Portadores de Necessidades Especiais 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada função:

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

3.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.1.3. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal N.º 3.298/99.

3.1.4. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal N.º 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de Formulário de Inscrição.

3.1.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via Sedex com Aviso de Recebimento (AR), envelope identificado com os dizeres: "PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PREFEITURA URUGUAIANA – RS / LAUDO MÉDICO", à empresa KLC - Consultoria em Gestão Pública Ltda., localizada à Praça Monteiro Lobato, 94 – Lobato – PR – CEP 86790-000, até o **dia 10 de outubro de 2014**, contendo:

a) Laudo médico original e expedido no prazo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova;

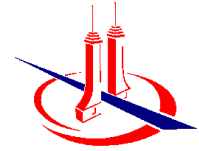
b) informar, também, o seu nome, documento de identidade (R.G) e função.

3.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova deverão solicitá-la, por escrito, após a realização da sua inscrição, encaminhando via Sedex com Aviso de Recebimento (AR), envelope identificado com os dizeres: "PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PREFEITURA URUGUAIANA - RS / PROVA ESPECIAL", à empresa KLC - Consultoria em Gestão Pública Ltda., localizada à Praça Monteiro Lobato, 94 – Lobato – PR – CEP 86790-000, até o **dia 14 de outubro de 2014**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

3.1.7. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
PALÁCIO RIO BRANCO



3.1.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

3.1.9. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PNE e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

3.1.10. O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.1.11. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PNE, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

4. DA PROVA E DOS PRINCÍPIOS

4.1. O Processo Seletivo será constituído de Prova Escrita Objetiva, executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., e de curso introdutório de formação inicial e continuada. Este curso constitui-se em **requisito à contratação**, conforme estabelece a Lei Federal n.º 11.350/2006 e Lei Municipal n.º 4.293/2013, a ser promovido pela Secretaria Municipal de Saúde, no qual o candidato deverá obter aproveitamento, sob pena de ser excluído do presente Processo Seletivo. Os candidatos serão convocados para participarem do curso, por Edital próprio, observando-se a classificação preliminar. O candidato que não atender a convocação, também, será excluído deste Processo Seletivo.

4.1.1. A prova escrita objetiva terá duração da prova será de, no máximo, 2h (duas horas), já incluído o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

4.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

a) Cédula de Identidade - RG;

b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

d) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto).

4.1.3. A prova escrita objetiva desenvolver-se-á em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada uma (A, B, C, D e E). Cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

4.1.4. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

4.1.5. Durante a prova não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

4.1.6. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do processo.

4.1.7. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.

4.1.8. Será, também, eliminado do processo o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do processo.

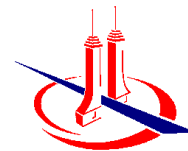
4.1.9. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

4.1.10. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

4.1.11. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas, por erro do candidato.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
PALÁCIO RIO BRANCO**



4.1.12. Após adentrar a sala de prova e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala.

4.1.13. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após, no mínimo, 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Será divulgada em Edital próprio a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o horário e local de realização das provas. A relação será disponibilizada, através de publicação, em extrato, no Órgão de Imprensa Oficial do Município, afixada em Edital, na íntegra, na Prefeitura Municipal de Uruguaiana – RS e nos endereços eletrônicos www.klcconcursos.com.br e www.uruguaiana.rs.gov.br. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

6. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA E NÚMERO DE QUESTÕES

6.1. A avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória). A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	N.º de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	12	4,0	48,0 pontos
Noções de Informática	5	4,0	20,0 pontos
Língua Portuguesa	8	4,0	32,0 pontos

A classificação preliminar será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7. DA REALIZAÇÃO DA PROVA

7.1. A data, horário e local da aplicação da prova escrita objetiva, **prevista para o dia 9 de novembro/2014**, para a função de que trata este Edital, serão divulgados quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições.

8. DAS NORMAS

8.1. A prova escrita objetiva será individual, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Especial do Processo Seletivo e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do processo o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

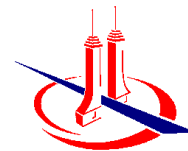
8.2. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

8.3. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

8.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do Município, devendo ainda manter atualizado seu endereço.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
PALÁCIO RIO BRANCO



9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9. DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

9.1. A Classificação Preliminar observará a ordem numérica decrescente da pontuação individualmente alcançada, na PROVA ESCRITA OBJETIVA, considerando-se classificado em 1º lugar o candidato que obtiver maior nota e, nesta ordem, os candidatos seguintes.

9.2. Em caso de igualdade na pontuação o desempate se dará adotando-se os critérios abaixo, pela ordem e na sequência apresentada, obtendo melhor classificação o candidato que tiver:

- a) idade mais elevada do candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia do prazo de inscrição neste processo seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10741/2003 – Estatuto do idoso;
- b) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) persistindo o empate, aplica-se o critério de maior idade; e
- d) ainda, assim, persistindo o empate, aplica-se sorteio em ato público.

10. DIVULGAÇÃO DO GABARITO

10.1. O gabarito oficial da prova escrita objetiva será divulgado no dia **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 15h, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Uruguaiana - RS e nos endereços eletrônicos www.klconcursos.com.br e www.uruguaiana.rs.gov.br

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- a) Inscrições indeferidas;
- b) Questões da Provas e Gabarito Preliminar;
- c) Resultados da Prova, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

11.2. O pedido de recurso deverá ser endereçado à Comissão Especial do Processo Seletivo e encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico (www.klconcursos.com.br), com as seguintes especificações:

- a) nome do candidato;
- b) número de inscrição;
- c) número do documento de identidade;
- d) função para o qual se inscreveu;
- e) a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- f) a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

11.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverá conter indicação do número da questão da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

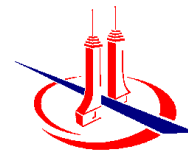
11.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

11.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

11.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no átrio do Município de Uruguaiana – RS e no site (www.klconcursos.com.br). As respostas aos recursos interpostos poderão ser retiradas pelos candidatos junto à Comissão Especial do Processo, do Município de Uruguaiana – RS, durante o horário de expediente.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
PALÁCIO RIO BRANCO**



12. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

12.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

12.1.1. Será considerado aprovado na referida prova o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

12.1.2. O candidato que não auferir a nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova escrita objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.

12.1.3. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

12.1.4. As matérias constantes da prova a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

13. DO RESULTADO FINAL

13.1. O resultado da prova escrita objetiva será divulgado em Edital próprio afixado, na íntegra, na Prefeitura Municipal de Uruguaiana - RS, disponibilizado nos endereços eletrônicos www.klccursos.com.br e www.uruguaiana.rs.gov.br e publicado, em extrato, no Órgão de Imprensa Oficial do Município.

13.2. A CLASSIFICAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO serão publicadas após a conclusão do curso introdutório de formação inicial e continuada, previsto no item 4.1., deste Edital.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

14.2. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

14.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao processo seletivo.

14.4. Considerando que convivemos com dupla ortografia, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.

14.5. Após a divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo, as Folhas de Respostas serão encaminhadas a Prefeitura Municipal de Uruguaiana e, mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

14.6. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

14.7. A validade do presente Processo Seletivo será de "1" (um) ano, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério do Município.

14.8. A convocação para contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério do Município.

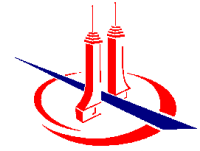
14.9. Ao número de vagas estabelecidas neste edital poderão ser acrescentadas novas vagas que vierem ser criadas, visando à contratação dos classificados obedecendo-se a ordem de classificação e observada a disponibilidade financeira e orçamentária do Município de Uruguaiana - RS.

14.10. Ficam impedidos de participar do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda., ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

14.11. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo Município de Uruguaiana - RS e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
PALÁCIO RIO BRANCO**



14.12. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo Município, através da Comissão Especial do Processo Seletivo.

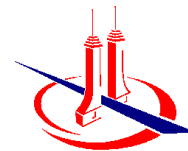
14.13. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

Uruguaiana - RS, 24 de setembro de 2014.

Luiz Augusto Schneider,
Prefeito Municipal.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
PALÁCIO RIO BRANCO**



ANEXO I – PROGRAMA DA PROVA

LÍNGUA PORTUGUESA

Análise e Interpretação de Texto. Sinônimo e antônimo; Ortografia; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Pontuação; fonética: letras, fonemas, sílabas, encontro vocálico (ditongo, tritongo, hiato), encontro consonantal, dígrafo; Classe de palavras: (classificação e uso) substantivo, artigo, adjetivo, preposição, pronome, numeral, verbo, advérbio, conjunção e interjeição.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Decreto Federal n.º 7.508. Regulamenta a Lei n.º 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. ([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))

Portaria GM/MS Nº2488, DE 21 OUTUBRO 2011. Aprova a política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia de Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Páginas 40/48/49/60 a 61. Disponível em: <HTTP://189.28.128.100/dab/docs/legislacoes/geral/pnab.pdf>.

Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde, Ministério da Saúde – 2009 Disponível:
http://dab.saude.gov.br/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf

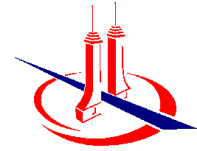
Trabalho do Agente Comunitário de Saúde – 2009 Disponível:
HTTP://189.28128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf

NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

Noções de Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, copiar e colar, manipulação de arquivos e pastas (criar e excluir). Noções de Word: estrutura básica dos documentos, digitação, edição e formatação de textos e salvar. Correio Eletrônico: uso e-mail. Internet: Navegação e uso de Redes sociais.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
PALÁCIO RIO BRANCO**



ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES

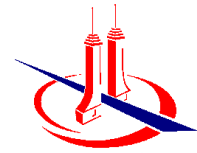
Atribuições: Agente Comunitário de saúde – ACS

- I - a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;
- II - a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- III - o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- IV - o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- V - a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e
- VI - a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

As atribuições do Agente Comunitário de Saúde, na sua área de atuação, conforme Lei Federal N.º 11.350, de 5 de outubro de 2006.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
PALÁCIO RIO BRANCO



ANEXO III – MAPA

