

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU - 2011

EDITAL DE CONCURSOS PÚBLICOS/PROCESSOS SELETIVOS PÚBLICOS N.º 013/2011

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU, no uso de suas atribuições faz saber, por este Edital, que realizará **Concursos Públicos e Processos Seletivos Públicos**, através de provas seletivas de caráter competitivo, sob a coordenação técnico-administrativa da Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos - FDRH, para provimento de cargos/empregos do seu Quadro de Pessoal. Os Concursos Públicos/Processos Seletivos Públicos serão realizados nos termos da Lei Municipal N.º 1.402/90, Lei Municipal N.º 4.130/07, alterada pelas Leis Municipais N.º 4.219/07, N.º 4.250/07, N.º 4.284/07, N.º 4.325/08, N.º 4.454/09, N.º 4.606/10 e Lei N.º 4.569/10; Lei Municipal N.º 4.685/11, Lei Municipal N.º 4.686/11, Lei Municipal N.º 4.689/11, Lei Municipal N.º 4.094/06, Lei Municipal N.º 3.127/01, Decretos Federais N.º 3.298/99, N.º 5.296/04 e N.º 11350/06 e pelas disposições contidas no Regulamento dos Concursos Públicos, aprovado pelo Decreto Municipal N.º 892/91 e alterado pelo Decreto Municipal N.º 4.515/08 e pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os Concursos Públicos/Processos Seletivos Públicos destinam-se ao provimento, na Prefeitura Municipal de Marau, de 19 (dezenove) vagas, destas 03 (três) vagas para portadores de deficiência. Destinam-se, também, à formação de cadastro reserva para os cargos/empregos relacionados no Anexo 1 deste Edital.

1.2. No ato da inscrição, os candidatos aos empregos C.11/11 a C.19/11 - Agente Comunitário de Saúde (ACS) - deverão inscrever-se para a microárea na qual comprovem possuir residência, conforme consta no Anexo 5 deste Edital, para a qual serão classificados quando da divulgação dos resultados.

1.3. Os Concursos Públicos deste Edital destinam-se aos cargos: C.03/11 – Médico, C.07/11 – Licenciador Ambiental, C.08/11 – Médico Veterinário, C.09/11 – Psicopadagogo Clínico e Institucional e C.10/11 – Agente de Fiscalização.

1.4. Os Processos Seletivos Públicos deste Edital destinam-se aos empregos: C.01/11 – Farmacêutico, C.02/11 – Fisioterapeuta, C.04/11 – Médico Pediatra, C.05/11 – Médico Psiquiatra, C.06/11 – Nutricionista e C.11/1 a C.19/11 – Agente Comunitário de Saúde.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. A divulgação oficial de todas as informações referentes a estes Concursos Públicos/Processos Seletivos Públicos dar-se-á através da publicação de editais ou avisos em jornal de grande circulação regional. Essas informações, bem como os editais, avisos e listas de resultados estarão à disposição dos candidatos nos seguintes locais:

- Em Marau:

Nos Murais da Prefeitura Municipal de Marau, na Rua Irineu Ferlin nº 355 e da Câmara Municipal de Vereadores, na Rua Duque de Caxias nº 26.

- Em Porto Alegre:

Na Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos – FDRH - Av. Praia de Belas, nº 1595 (até a homologação dos resultados dos Concursos Públicos/ Processos Seletivos Públicos e homologação parcial do Processos Seletivo dos empregos de Agentes Comunitários de Saúde).

- Na Internet, nos sites: www.pmmarau.com.br (todos os editais) e www.fdrh.rs.gov.br 1595 (até a homologação dos resultados dos Concursos Públicos/ Processos Seletivos Públicos e homologação parcial do Processos Seletivo dos empregos de Agentes Comunitários de Saúde).

2.2. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da divulgação das informações referentes aos Concursos Públicos/Processos Seletivos Públicos em que se inscreveu.

3. DAS INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES

3.1. Período

3.1.1. As inscrições para o emprego de **Agente Comunitário de Saúde** deverão ser efetuadas **somente na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Marau**, enquanto que, para os demais cargos/empregos, deverão ser efetuadas pela Internet, através do site www.fdrh.rs.gov.br e www.pmmarau.com.br, ou ainda, na sede da Prefeitura Municipal de Marau – RS, no horário das 7:30h às 11:30h e das 13h às 17h, no endereço citado no subitem 2.1 deste Edital.

3.1.2. As inscrições deverão ser realizadas no período de 12 a 26 de setembro de 2011.

3.2. Requisitos para inscrição

São requisitos para a inscrição, constituindo condições de ingresso:

- a) tomar conhecimento deste Edital e de seus Anexos, antes de recolher o valor da taxa de inscrição no BANRISUL, a fim de certificar-se de que possui os requisitos exigidos para a posse/admissão;
- b) ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
- c) possuir 18 (dezoito) anos completos até a data da posse/admissão;
- d) possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo/emprego e o registro definitivo no respectivo órgão de classe (se for requisito para o cargo/emprego) na data da posse/admissão;
- e) para os candidatos ao cargo de Agente de Fiscalização deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria “B”, até a data da posse;
- f) estar em dia com as obrigações eleitorais na data da posse/admissão;

- g) não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos até a data da posse/admissão;
- h) estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino) até a data da posse/admissão;
- i) ao inscrever-se no Processo Seletivo para os empregos C.11/11 a C.19/11- Agente Comunitário de Saúde (ACS), o candidato deverá comprovar estar residindo, desde a data da publicação deste Edital (09-09-2011), no município de Marau, na microárea de atuação, para a qual irá se inscrever (conforme descrição e mapa constante no Anexo 5 deste Edital). O documento deverá ser entregue no momento da inscrição. A comprovação de residência será feita através da conta de água, luz, telefone, imposto predial ou contrato de locação **com firma registrada**. Se nenhum desses documentos estiver em nome do candidato, o mesmo deverá declarar, sob as penas da lei, que reside no endereço informado.

3.3. Por ocasião da contratação, os candidatos classificados deverão apresentar os demais documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos fixados no subitem **11.7.** deste Edital e outros que a legislação exigir.

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

3.4.1. As inscrições para o emprego de Agente Comunitário de Saúde deverão ser realizadas somente na Secretaria de Saúde do Município de Marau, situada na Av. Presidente Vargas nº 1.676, 2º andar - Setor de Ações em Saúde, no horário das 7:30h às 10:30h e das 13h às 16h, em dias úteis e, para os demais cargos/empregos, deverão ser realizadas pela Internet no endereço eletrônico www.fdrh.rs.gov.br ou www.pmmarau.com.br. O candidato deverá preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição que se encontra em um desses endereços.

3.4.2. Os candidatos aos demais cargos, que necessitarem, poderão efetuar sua inscrição em computadores junto a sede da Prefeitura Municipal de Marau, Rua Irineu Ferlin, nº 355, das 07:30h às 11:30h e das 13:00 às 17h, em dias úteis.

3.4.3. O candidato poderá inscrever-se somente para um cargo/emprego.

3.4.4. O candidato deverá digitar no Formulário Eletrônico de Inscrição o seu nome completo e número do Documento de Identidade que tenha fé pública (Cédula de Identidade Civil ou Militar, Carteira de Trabalho ou Carteira Profissional emitida por Ordem ou Conselho de Classe legalmente reconhecido ou a Carteira Nacional de Habilitação, na forma da Lei Federal nº 9.503/97). O documento, cujo número constar no Formulário Eletrônico de Inscrição, deverá ser, preferencialmente, apresentado no momento da realização das Provas Objetivas e o nome do candidato deve ser o mesmo que consta neste documento.

3.4.5. Após o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá imprimir o documento (registro provisório de inscrição) para o pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser efetuado em qualquer agência do BANRISUL ou, para quem for correntista do BANRISUL, em outros meios de arrecadação que o Banco disponibiliza. O candidato deverá observar o horário de recebimento do meio a ser utilizado para fins de pagamento. **O pagamento deverá ser feito até o**

dia 27/09/2011. A FDRH, em hipótese alguma, processará qualquer registro de pagamento em data posterior.

3.4.6. O candidato terá sua inscrição provisória aceita somente quando a Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos receber do BANRISUL a confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição. A FDRH não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.4.7. O candidato portador de deficiência deverá assinalar no Formulário Eletrônico de Inscrição a sua opção em concorrer à reserva de vagas para portadores de deficiência e indicar o tipo de atendimento especial de que necessita. Deverão providenciar, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o Laudo Médico, conforme subitem 4.3 deste Edital, que comprove a deficiência de que é portador. Ainda antes de efetuar o pagamento, o candidato deverá levar à Junta Médica o Laudo Médico (Anexo 3 deste Edital) e solicitar o seu preenchimento pela Junta Médica. Deverá entregar este Laudo Médico, preenchido pela Junta Médica, conforme o previsto no subitem 4.10.1 deste Edital, **até o dia 27 de setembro de 2011, no horário das 8 às 16 horas.**

3.4.8. Os candidatos portadores de deficiência que não indicarem a sua opção de concorrer à reserva de vagas no Formulário Eletrônico de Inscrição e/ou não entregarem o Laudo Médico preenchido pela Junta Médica, no prazo indicado, terão a sua inscrição homologada sem direito à reserva de vaga.

3.4.9. Os candidatos portadores de deficiência que não desejam concorrer à reserva de vagas, mas que necessitam atendimento especial, deverão encaminhar, por escrito, esta solicitação até o dia **27 de setembro de 2011** no endereço que consta no subitem 4.10.1. deste Edital.

3.4.10. Valor da taxa de inscrição

- a) **R\$ 100,00** (cem reais) para os Concursos/Processos Seletivos Públicos de Farmacêutico; Médico, Médico Pediatra; Médico Psiquiatra e Médico Veterinário.
- b) **R\$ 50,00** (cinquenta reais) para os Concursos/Processos Seletivos Públicos de Psicopedagogo Clínico e Institucional; Nutricionista, Licenciador Ambiental, Agente de Fiscalização, e, Fisioterapeuta.
- c) **R\$ 25,00** (vinte e cinco reais) para os Processos Seletivos Públicos de Agente Comunitário de Saúde.

3.5. Regulamentação das Inscrições:

- a) os candidatos poderão concorrer **somente a um cargo/emprego**. Caso ocorra a inscrição em mais de um cargo, com taxa paga, valerá a inscrição com a data mais recente (a última inscrição paga) e não haverá devolução da(s) taxa(s) de inscrição não homologada(s);
- b) Não serão homologadas as inscrições pagas com cheque sem a devida provisão de fundos e nem reapresentados;
- c) Os requisitos para a inscrição quanto à escolaridade e à habilitação legal para o exercício dos cargos/empregos estão previstos no Anexo 1 deste Edital;

- d)** Por ocasião da posse/admissão, os candidatos classificados deverão apresentar os demais documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos fixados no subitem 11.7 deste Edital e outros que a legislação exigir.
- e)** Não serão aceitas inscrições por via postal, “fac-símile” ou em caráter condicional;
- f)** O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento deste documento.
- g)** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de cargo/emprego.
- h)** Não haverá devolução da taxa paga, mesmo que o candidato, por qualquer motivo, não tenha a sua inscrição homologada.
- i)** Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- j)** O candidato, ao preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, reconhece automaticamente a declaração constante neste documento e, também, que está de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital e seus anexos.
- l)** Será permitida a inscrição por procuração, desde que a firma do outorgante tenha sido reconhecida em cartório e mediante apresentação dos documentos indispensáveis para tal.

3.6. Homologação das Inscrições:

3.6.1. A homologação do pedido de inscrição será dada a conhecer aos candidatos por meio de edital ou aviso publicado, conforme estabelecido no item 2 (dois) deste Edital. No edital de homologação das inscrições será divulgado o número de inscrição dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas, bem como o motivo do indeferimento (exceto dos não pagos). Da não-homologação cabe recurso, que deverá ser formulado conforme o previsto no item 08 (oito) deste Edital.

3.6.2. A homologação das inscrições não abrange aqueles itens que devem ser comprovados somente por ocasião da posse/admissão, tais como escolaridade, registro no Conselho de Classe e outros previstos nos subitens 3.2 e 11.7 deste Edital. Na posse/admissão, esses documentos serão analisados e somente serão aceitos se estiverem de acordo com as normas deste Edital. Por isso, o candidato deve verificar se possui os requisitos exigidos para a inscrição, pois a homologação da inscrição não significa o reconhecimento de itens que devem ser comprovados, posteriormente, na posse/admissão.

4. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas portadoras de deficiência são asseguradas vagas conforme legislação própria do Município, desde que as atribuições dos cargos/emprego sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/99, Decreto Federal nº 5.296/04 e Lei Municipal nº 3.127/01.

4.2. O número de vagas destinado para portadores de deficiência para estes Concursos Públicos/Processos Seletivos Públicos, consta no Anexo 1 deste Edital.

4.3. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para portadores de deficiência, antes de efetuar o pagamento de sua inscrição, deverá agendar horário no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Marau, situada na Rua Irineu Ferlin, 355, para que a Junta Médica nomeada pelo município possa avaliar a deficiência de que é portador e emitir um laudo, indicando o CID, e se este pode ou não usufruir do **benefício previsto no Parágrafo Único do artigo 2º da Lei Municipal nº 3.127/01** e, também, se a deficiência de que é portador é compatível com o exercício das atribuições do cargo/emprego. Se a deficiência não for compatível com o exercício das atribuições do cargo/emprego, o candidato não poderá efetuar a inscrição para o cargo pretendido. Caso não seja considerado deficiente, poderá inscrever-se sem direito à reserva de vagas para portadores de deficiência.

4.4. Ao preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, para os cargos/empregos em que há previsão de vagas para portadores de deficiência no Anexo 1 deste Edital, o candidato deve informar se é portador de deficiência ou não.

4.5. O candidato, que desejar concorrer à vaga como portador de deficiência, deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição somente após haver recebido o parecer da Junta Médica, conforme o previsto no subitem 4.3 acima, desde que dentro do período previsto para pagamento da taxa de inscrição.

4.6. O candidato que se inscrever como portador de deficiência e que, por qualquer motivo, não se submeter à avaliação médica prevista no subitem 4.3, na data e horário agendados, terá sua inscrição homologada como candidato não portador de deficiência, sem direito à reserva de vaga prevista na Lei Municipal nº 3.127/01.

4.7. O candidato portador de deficiência, que necessite de algum atendimento especial para realização das Provas Objetivas, deverá registrar este fato no Formulário Eletrônico de Inscrição, no local indicado, e informar o tipo de atendimento de que necessita.

4.8. As pessoas portadoras de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova objetiva, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas.

4.9. O candidato deverá entregar o Laudo Médico, preenchido pela Junta Médica, conforme vai a seguir indicado. Caso não entregue o Laudo Médico no prazo e na forma estabelecidos, o candidato será considerado como não portador de deficiência, sem direito à reserva de vaga.

4.10. Forma de encaminhamento do Laudo Médico dos candidatos portadores de deficiência.

4.10.1. O Laudo Médico (Anexo 3), preenchido pela Junta Médica, deverá ser entregue diretamente no Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Marau, situado na Rua Irineu Ferlin, nº 355, das 08h às 16h, em dias úteis, no período **de 12 a 27 de setembro de 2011.**

4.11. Se a Junta Médica nomeada pela Prefeitura Municipal exarar manifesto de que o candidato não se enquadra nas categorias definidas no art. 4º, incisos I a V, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e no art. 70 do Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004 e no previsto na Lei Municipal Nº 3.127/01, o mesmo não

concorrerá como portador de deficiência e constará apenas da Lista de Classificação Geral do respectivo cargo/emprego.

4.12. Não ocorrendo a aprovação de candidatos deficientes em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados para o respectivo cargo/emprego.

4.13. Nos concursos em que há reserva de vagas para deficientes, serão publicadas duas listas de candidatos aprovados em ordem classificatória. A primeira conterá a Classificação Geral de todos os candidatos aprovados nos Concursos Públicos/Processos Seletivos Públicos, nos respectivos cargos/empregos em ordem crescente de classificação, incluindo os candidatos portadores de deficiência, e a segunda conterá somente estes últimos.

4.14. As nomeações/convocações dos candidatos portadores de deficiência serão realizadas conforme o previsto no artigo 3º da Lei Municipal nº 3.127/01.

5. DOS CARGOS/EMPREGOS

5.1. Descrição Sintética dos Cargos/Empregos

C.01/11 – Farmacêutico: Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica (AF) no âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família; auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de AF na Atenção Básica/Saúde da Família, assegurando a integridade e a intersectorialidade das ações de saúde; promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da AF na Atenção Básica/Saúde da Família; selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na Atenção Básica/Saúde da Família; acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população; subsidiar o gestor, os profissionais de saúde e as Equipes PSF com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos; elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêuticas a serem desenvolvidos; intervir diretamente com os usuários nos casos específicos, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica; treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/Saúde da Família para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica; realizar outras atividades inerentes à função.

C.02/11 – Fisioterapeuta: Realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às equipes de ESF;

desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as equipes de ESF, incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, hábitos orais, com vistas ao autocuidado; desenvolver ações para subsidiar o trabalho das equipes de ESF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil; desenvolver ações conjuntas com as equipes de ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; realizar ações para prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das Equipes ESF; desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos; desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escola, creches, pastorais, entre outros; realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; realizar, em conjunto com as Equipes ESF, discussões e condutas fisioterapêuticas conjuntas e complementares; desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; desenvolver ações de reabilitação baseada na comunidade, que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão; acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes; realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde; fomentar a implementação dessas práticas na ESF, mediante sensibilização por meio de divulgação de informação no SUS; prestar apoio matricial em todas as áreas pertinentes, mediante ações interativas e sistematizadas; incentivar a estudos de caso e ações conjuntas (foco nas equipes); prestar educação permanente, informação e comunicação (foco na população); desenvolver outras atividades inerente à função.

C.03/11 - Médico: Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados; avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente internado; dar ênfase à prevenção de doenças, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras.

C. 04/11 – Médico Pediatra: Apoiar as equipes de ESF na identificação das crianças com sinais de perigo clínicos e encaminhar imediatamente ao serviço de saúde mais próximo, com monitoramento desses casos; apoiar as equipes de ESF na interpretação e execução dos procedimentos da Caderneta de Saúde da Criança, bem como no acompanhamento do preenchimento dela; apoiar as equipes de ESF na vigilância do desenvolvimento infantil, identificação de atrasos de desenvolvimento com orientação para a estimulação às mães, pais,

responsáveis ou cuidadores e também no encaminhamento, quando for o caso, para serviços especializados; realização de visitas domiciliares a crianças em situação de risco, juntamente com as equipes de ESF; realizar ações de educação permanente dos profissionais de ESF para as ações de puericultura; apoiar as equipes de ESF no desenvolvimento de estratégias de organização da atenção à saúde da criança; apoiar as equipes de ESF no preenchimento e discussão das fichas de investigações do óbito infantil e neonatal ocorridos na área de abrangência; apoiar as equipes de ESF na tomada de medidas de prevenção, identificação, acolhimento, atendimento e acompanhamento de crianças em situação de risco social ou afetivo-cultural, particularmente quando vítimas de violência intradomiciliar (abandono, negligência e violência física); apoiar as equipes de ESF no desenvolvimento de estratégias diferenciadas de atendimento às crianças que apresentem problemas familiares como desemprego, doença grave, transtorno mental, alcoolismo, uso de drogas, entre outros, ou necessitando de cuidados especiais; apoiar as equipes de ESF na articulação com outros setores, como os Centros de Desenvolvimento Social, Centros de Apoio Psicossocial (Caps), ONGs, Pastoral da Criança, entre outros, para discussão dos casos de risco social e enfrentamento conjunto da situação, incluindo programas de geração de renda e ajuda domiciliar nas atividades diárias das famílias; apoiar as equipes de ESF na abordagem dos problemas e cuidados com as crianças com patologias graves, doenças crônicas, malformações congênitas, doenças metabólicas, transtornos mentais e outras que necessitem de cuidados especiais ou que demandem consultas frequentes em especialistas, emergências ou internações, com levantamento de outras possibilidades de solução; apoiar as equipes de ESF no encaminhamento da criança, em tempo oportuno, para serviços de referência, emergências ou internação, e discussão sobre o acompanhamento dos casos que retornam de tais serviços; apoiar as equipes de ESF no diagnóstico e desenvolvimento de projetos terapêuticos singular para crianças portadoras de anemia, desnutrição e obesidade, ações de promoção de saúde e nutrição, mediante metodologias que valorizem a cultura e o desenvolvimento local; apoiar as equipes de ESF na orientação dos pais e cuidadores sobre prevenção de acidentes domésticos e também de trânsito, trabalhando a promoção de hábitos e atitudes relativas a um ambiente seguro e saudável para a criança, conforme estabelecido na Caderneta de Saúde da criança; apoiar as equipes de ESF na identificação, notificação e monitoramento de surtos de diarreia, incluindo previsão de estoques de soro e busca de parcerias das redes sociais para a prevenção e controle da diarreia; apoiar as equipes de ESF na identificação, condutas e seguimento de crianças com problemas crônicos e persistentes com desenvolvimento de estratégias educativas sistemáticas para as famílias e formação de grupos terapêuticos; exercer outras atividades inerentes à função.

C. 05/11 - Médico Psiquiatra: Apoiar as equipes de ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais comuns, severos e persistentes; promover a articulação entre as equipes de NASF e Saúde da Família com as equipes de Caps para um trabalho integrado e apoio do CAPS nos casos necessários; elaborar estratégias de intervenção e compartilhamento do

cuidado; em relação aos casos de uso prejudicial de álcool e outras drogas, trabalhar com as estratégias de redução de danos, inclusive com a integração de redutores, onde houver; realizar detecção precoce de casos que necessitem de atenção e utilizar as técnicas de intervenção breve para a redução do consumo; possibilitar a construção de projetos de detecção precoce de situações de sofrimento mental, bem como desenvolver ações de prevenção e promoção em saúde mental; fomentar ações que visem à difusão de uma cultura solidária e inclusiva, diminuindo o preconceito e a segregação com a loucura; incentivar e apoiar a organização de iniciativas de inclusão social pelo trabalho; ampliar o vínculo com as famílias e com a comunidade, tomando-as como parceiras fundamentais no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração; estimular a mobilização de recursos comunitários, buscando construir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como grupos comunitários e de promoção de saúde, oficinas de geração de renda e outras, destacando a relevância da articulação intersetorial (conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda etc.); auxiliar no monitoramento e avaliação das ações de saúde mental na Saúde da Família (identificação, cadastramento, registro de casos de transtornos mentais, acompanhamento e avaliação dos seus indicadores e marcadores); criar dispositivos assistenciais em Saúde Mental, promovendo transformações culturais e subjetivas na sociedade com o objetivo de desinstitucionalizar as pessoas com longo histórico de internação; desenvolver ações de interconsulta desenvolvida com médicos generalistas e demais componentes da Equipe de ESF, que estejam inseridos no processo de Educação Permanente; discutir com as Equipes da ESF que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; criar junto com as ESF estratégias para abordar problemas vinculados a violência, uso de álcool, tabaco e outras drogas, visando a redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado de grupos de maior vulnerabilidade; realizar atividades clínicas pertinentes a sua atividade profissional; realizar consultas individuais para pessoas com transtornos mentais, usuários de droga e álcool com necessidade avaliada e referenciada pela Equipe da ESF; promover a contra-referência a Equipe da ESF dos pacientes com transtorno mental, usuários de drogas e álcool; promover Educação em Saúde para grupos prioritários; capacitar profissionais em relação à Saúde Mental; realizar interconsultas, discussões de caso com os profissionais da ESF; realizar outras atividades inerentes à função.

C. 06/11 – Nutricionista: Realizar ações de promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do ciclo de vida e respostas às principais demandas assistenciais quanto aos distúrbios alimentares, deficiências nutricionais e desnutrição, bem como os planos terapêuticos, em especial nas doenças e agravos não transmissíveis; estimular o consumo de alimentos saudáveis produzidos regionalmente; promover de forma intersetorializada ações para realização de hortas comunitárias; capacitar os profissionais das Equipes da Saúde da Família para programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais (obesidade, desnutrição, doenças crônicas); realizar consultas individuais para pessoas com distúrbios nutricionais com necessidade avaliada e referenciada pela

Equipe da ESF; elaborar, junto às Equipes de ESF, rotinas e protocolos de AB em relação para doenças relacionadas à alimentação e nutrição; promover a contra-referência a Equipe da SF dos pacientes com distúrbios nutricionais; monitorar e avaliar indicadores pactuados entre Equipes da ESF e NASF; promover oficinas de reeducação alimentar; realizar planos alimentares para grupos prioritários; Executar outras atividades inerentes à função.

C. 07/11 – Licenciador Ambiental: Realizar, no âmbito municipal, os seguintes procedimentos administrativos: expedir certidões, laudos, pareceres, declarações, autorizações, notificações, mandados à diligência, alvará florestal e emissões de LP (Licença Prévia), LI (Licença de Instalação) , LO (Licença de Operação) e LO Reg (Licença de Operação Regularização), que envolve manejo da vegetação, licenciar instalações, ampliações e operações de empreendimentos e atividades utilizadoras de recursos ambientais, consideradas efetivas ou potencialmente poluidoras ou daquelas que sob qualquer forma possam causar degradação ambiental, considerando as disposições legais e regulamentares e ainda as normas técnicas aplicáveis dentro dos graus de complexidade adequadas e permitidas pela FEPAM - Fundação Estadual de Proteção ao Meio Ambiente segundo legislação vigente; dirigir; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

C. 08/11 – Médico Veterinário: Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, desenvolvimento e aprimoramento relativos à área veterinária e zootécnica; prestar assessoramento técnico aos criadores do Município, sob o modo de tratar e criar animais; planejar e desenvolver campanhas de serviços e fomento; atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis pelos animais; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como, implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre problemas de técnicas pastoris; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; pesquisar necessidades nutricionais dos animais; estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais; desenvolver ações junto ao Meio Ambiente, onde a fonte poluidora seja de origem animal; realizar a inspeção municipal; executar outras tarefas correlatas.

C. 09/11 – Psicopedagogo Clínico e Institucional: Realizar a investigação e a intervenção psicopedagógica visando a identificação, compreensão, análise e solução das dificuldades no processo de aprendizagem das instituições de ensino.

C.10/11 – Agente de Fiscalização: exercer sob orientação, a fiscalização geral com respeito à aplicação da legislação tributária. O serviço de fiscalização exige atividade externa, em horário noturno e finais de semana, em estabelecimentos sujeitos ao controle e vistoria do poder fiscal e de polícia administrativa.

C.11/11 a C.19/10: Agente Comunitário de Saúde (ACS): Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes SUS, inclusive com regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

6. DAS PROVAS

6.1. Os Concursos Públicos/Processos Seletivos Públicos serão constituídos somente de Provas Objetivas conforme especificações contidas no Anexo 2 deste Edital.

6.2. Para aprovação nos Concursos Públicos/Processos Seletivos Públicos, o candidato deverá obter a nota mínima exigida nas provas eliminatórias, conforme o previsto no Anexo 2 deste Edital.

6.3. As Provas Objetivas serão baseadas nos programas e bibliografias indicados no Anexo 4 deste Edital.

6.4. Realização das Provas Objetivas

6.4.1. As Provas Objetivas serão realizadas em data, hora e local a serem designados através de edital ou aviso, publicado em jornal de grande circulação regional e divulgado nos endereços mencionados no subitem 2.1 deste Edital.

6.4.2. A critério da Prefeitura Municipal de Marau, as provas poderão ser realizadas em dia de semana, sábado, domingo ou feriado.

6.4.3. O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para o início das mesmas, com documento hábil de identidade (o qual deverá estar em boas condições) e caneta esferográfica de ponta grossa, de cor azul ou preta.

6.4.4. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar documento oficial de identidade (ver relação de documentos no subitem 3.4.4. deste Edital), devendo o mesmo estar em boas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

6.4.5. O candidato que tiver os seus documentos furtados ou roubados, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias antes das provas, e será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

6.4.6. Não será permitida a entrada, no prédio de realização das provas, do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de início das provas.

6.4.7. Não será permitida a entrada, na sala de provas, do candidato que se apresentar após o sinal sonoro indicativo de início das mesmas, salvo se acompanhado por representante da Coordenação do Concurso/Processo Seletivo.

6.4.8. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. Também não será aplicada prova fora do local e horário designados por edital.

6.4.9. Ao ingressar na sala de prova, o candidato receberá um saco plástico, no qual deverá colocar todos os seus pertences: livros, apostilas, bolsas, boné, gorro, capangas, calculadoras, relógio com calculadora, rádio, telefone celular (desligado), bip ou qualquer outro aparelho receptor de mensagem. Esse saco plástico deverá ser fechado e colocado no chão, embaixo da classe do candidato.

- 6.4.10.** Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação entre os candidatos, nem consultas de qualquer espécie, bem como o uso de máquina calculadora ou qualquer aparelho eletrônico (bip, telefone celular, mobi, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, tablet, receptor, gravador, fones de ouvido, prótese auditiva e similares). O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva e não puder retirá-la durante a realização das provas, deverá solicitar atendimento em sala especial. Esta solicitação deverá ser feita previamente conforme o previsto no subitem 4.7 deste Edital.
- 6.4.11.** Não será permitido utilizar óculos escuros, chapéu, boné, touca ou outros acessórios que cubram as orelhas e parte do rosto.
- 6.4.12.** A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá levar acompanhante, sendo que este ficará em sala reservada para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança. Não será permitida a permanência da criança na sala de prova. No dia de aplicação da prova a candidata deverá procurar a coordenação do Concurso/Processo Seletivo antes de ingressar na sala de aula. O tempo de amamentação não será acrescido ao final da prova.
- 6.4.13.** O candidato ao prestar as Provas Objetivas deverá assinalar suas respostas na Folha de Respostas com caneta esferográfica de ponta grossa, de cor azul ou preta.
- 6.4.14.** Nas Provas Objetivas não serão computadas as questões não assinaladas na Folha de Respostas e as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura ainda que legível.
- 6.4.15.** Nas Provas Objetivas será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto da Folha de Respostas. Ao entregar a Folha de Respostas, o candidato não poderá alterar quaisquer das alternativas marcadas.
- 6.4.16.** Na hipótese de anulação de questões das Provas Objetivas, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.
- 6.4.17.** Será excluído do Concurso Público/Processo Seletivo, mediante o Termo de Apreensão da Prova e Exclusão do Concurso/Processo Seletivo, o candidato que:
- a)** se tornar culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos examinadores, coordenadores, fiscais ou autoridades presentes ou perturbar de qualquer forma a execução dos trabalhos;
 - b)** for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização das provas, comunicando-se com outro candidato, bem como se utilizando de consultas não-permitidas;
 - c)** utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização;
 - d)** afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal.
- 6.4.18.** O candidato só poderá retirar-se do recinto das Provas Objetivas, após 1 (uma) hora do início das mesmas.
- 6.4.19.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e na companhia de um fiscal.

6.4.20. No recinto das provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com arma.

6.4.21. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso/Processo Seletivo, nas dependências do local onde forem aplicadas as provas.

6.4.22. O candidato, ao terminar o horário estabelecido para as Provas Objetivas, deverá entregar ao fiscal da sala a Folha de Respostas preenchida e assinada. Se assim não proceder, será excluído do Concurso/Processo Seletivo mediante preenchimento do formulário Termo de Apreensão da Prova e Exclusão do Concurso.

7. DO CURSO DE FORMAÇÃO PARA O EMPREGO DO PROCESSO SELETIVO C. 11/11 a C.19/11- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS

7.1. Serão convocados pela Prefeitura Municipal de Marau para a realização do Curso de Formação, através de edital, o primeiro candidato classificado nas Provas Objetivas de cada microáreas em que há vaga.

7.2. O candidato que for chamado e não efetivar a sua matrícula no Curso de Formação, dentro do prazo estabelecido em Edital, será excluído do Processo Seletivo.

7.3. A aprovação no Curso de Formação, de caráter eliminatório, dependerá de aproveitamento igual ou superior a 70% (setenta por cento) na avaliação. Os candidatos não aprovados no Curso estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.

7.4. De acordo com suas necessidades, a Prefeitura poderá convocar, posteriormente, para realizarem o Curso de Formação, outros candidatos classificados nas Provas Objetivas, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, observando rigorosamente a ordem de classificação nas Provas Objetivas.

7.5. A homologação dos resultados dos candidatos aprovados no Curso de Formação se dará após a conclusão dos mesmos.

8. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS

8.1. A relação das inscrições não homologadas, os gabaritos, as listas contendo os resultados das provas e as respostas aos recursos, bem como a homologação dos Concursos Públicos/Processos Seletivos Públicos, serão divulgados através de editais ou avisos publicados conforme prevê o subitem 2.1 deste Edital.

8.2. O candidato poderá interpor recurso administrativo em relação às inscrições não homologadas, aos gabaritos e aos resultados referentes às Provas Objetivas, no prazo estabelecido nos respectivos editais.

8.3. O requerimento de recurso administrativo deverá ser dirigido à Comissão de Concursos/Processos Seletivos Públicos e entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Marau, Rua Irineu Ferlin n.º 355, onde será protocolado.

8.4. O pedido de recurso deverá conter:

a) nome completo e número de inscrição do candidato;

- b) indicação do nº do Concurso Público/Processo Seletivo Público;
- c) indicação do nome do cargo/emprego em que está inscrito;
- d) objeto do pedido de recurso;
- e) exposição fundamentada a respeito dos problemas constatados no gabarito, nas questões ou na pontuação das provas.

8.5. O deferimento ou indeferimento dos recursos será publicado conforme prevê o subitem 2.1 deste Edital.

8.6. Os processos contendo as respostas aos recursos ficarão à disposição dos candidatos somente no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Marau, Rua Irineu Ferlin, nº 355 – Marau, 2º piso, onde os interessados poderão ter vistas aos mesmos, no prazo estabelecido em Edital. Não serão oferecidas vistas a esses processos em outro local e fora do prazo estabelecido.

8.7. Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.

8.8. Não serão aceitos recursos por e-mail ou por quaisquer serviços de postagem.

8.9. Não serão aceitos pedidos que não contenham os elementos indicados no subitem 8.4 deste Edital.

8.10. Não haverá recurso de reconsideração.

9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. As Provas Objetivas dos cargos/empregos serão avaliadas conforme pontuação que consta no Anexo 2 deste Edital.

9.2. Serão considerados aprovados nos Concursos Públicos/Processos Seletivos Públicos os candidatos que obtiverem, nas Provas Objetivas eliminatórias, a nota mínima prevista no Anexo 2 deste Edital.

9.3. Não será exigida nota mínima nas Provas Objetivas de caráter somente classificatório.

9.4. As Provas Objetivas eliminatórias previstas no Anexo 2 deste Edital também têm caráter classificatório.

9.5. A NOTA FINAL do candidato será constituída da soma dos pontos obtidos em cada uma das provas previstas para o cargo/emprego em que se inscreveu.

11.6. A classificação final dos candidatos será realizada por cargo/emprego e microárea, quando houver, e dar-se-á, depois de esgotada a fase recursal, pela ordem decrescente dos pontos obtidos nas Provas Objetivas.

9.7. A publicação dos resultados da classificação dos Concursos Públicos/Processos Seletivos Públicos, em que houver candidatos portadores de deficiência inscritos, será realizada em 02 (duas) listas. A primeira conterà a classificação de todos os candidatos aprovados em ordem crescente de classificação, incluindo os candidatos portadores de deficiência e a segunda conterà exclusivamente estes últimos.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Na hipótese de igualdade de pontos obtidos na Nota Final, serão utilizados, sucessivamente, para fins de classificação os critérios de desempate, a seguir descritos.

10.1. Para os Concursos C.01/11 a C.06/11:

- a) idade mais elevada dos candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003, na data do término das inscrições;
- b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- d) maior nota na prova de Legislação do SUS;

10.2. Para os Concursos C.07/11 a C.10/11:

- a) idade mais elevada dos candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003, na data do término das inscrições;
- b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- d) maior nota na prova de Legislação.

10.3. Para os Concursos C.11/11 a C.19/11:

- a) idade mais elevada dos candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003, na data do término das inscrições;
- b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) maior nota na prova de Língua Portuguesa.

10.3. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate para todos os cargos dar-se-á através do sistema de sorteio descrito a seguir.

10.3.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente. A ordem crescente ou decrescente do número de inscrição será definida pelo resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente posterior ao dia da publicação da lista de resultados das Provas Objetivas, antes dos recursos, segundo os critérios a seguir:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

11. DO PROVIMENTO DOS CARGOS/EMPREGOS

11.1. A nomeação/convocação dos candidatos e o provimento dos cargos/empregos obedecerá, rigorosamente, à ordem de CLASSIFICAÇÃO FINAL em cada Concurso/Processo Seletivo, ao prazo de validade dos Concursos Públicos/Processos Seletivos Públicos, às necessidades da Prefeitura e ao número de vagas existentes.

11.2. O ato de nomeação/convocação será publicado na Prefeitura Municipal de Marau e os candidatos serão convocados através de correspondência com AR-Aviso de Recebimento.

11.3. O candidato classificado ao cargo em Concurso terá o prazo de até 10 (dez) dias contados da data de publicação do ato de nomeação, podendo, a pedido, ser

prorrogado por igual período, para comprovar os requisitos exigidos no subitem 11.7, para fins de posse.

11.4. O candidato classificado ao emprego no Processo Seletivo terá o prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da correspondência por AR-Aviso de Recebimento, para comprovar os requisitos exigidos no subitem 11.7, para fins de admissão.

11.5. No caso de serem autorizadas posteriormente mais vagas e/ou vierem a surgir vagas em virtude de demissões, aposentadoria ou outros motivos, para os cargos e empregos previstos neste Edital, as mesmas poderão ser preenchidas por candidatos aprovados nestes Concursos Públicos/Processos Seletivos Públicos para o respectivo cargo/emprego e que ainda não tenham sido aproveitados, respeitando-se sempre a ordem de classificação no respectivo Concurso/Processo Seletivo e o prazo de validade dos Concursos Públicos/Processos Seletivos Públicos.

11.6. Para a posse/admissão, os candidatos serão submetidos a exame médico admissional.

11.7. Para **fins de posse/admissão**, os candidatos devem possuir os requisitos abaixo relacionados e apresentar os documentos correspondentes, os quais somente serão válidos se o candidato tiver direito aos mesmos até a data da posse/admissão. Deverão ser apresentados os documentos que comprovem os seguintes requisitos:

- a)** ser brasileiro ou gozar das prerrogativas contidas no art. 12, da Constituição Federal (com processo de naturalização encerrado até o último dia das inscrições);
- b)** estar em dia com o Serviço Militar, quando do sexo masculino;
- c)** estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d)** possuir a escolaridade exigida para o cargo/emprego (os documentos poderão ser expedidos em data posterior, mas os candidatos devem fazer jus aos mesmos até a data da posse/admissão);
- e)** possuir registro no Órgão de Classe se for exigido pelo cargo;
- f)** os candidatos ao Concurso C.10/11- Agente de Fiscalização – Área Tributária deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, categoria “B”, no mínimo, que esteja dentro do seu prazo de validade até a data da posse.
- g)** os candidatos aos empregos **C.11/11 a C.19/11**– Agente Comunitário de Saúde – ACS, deverão comprovar, novamente, na data de admissão, que residem no município de Marau, na microárea pela qual optou, desde a data da publicação **deste Edital (09-09-2011)** e, conforme consta no subitem 3.2., letra “i”;
- i)** não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- j)** ter boa saúde física e mental, verificada através de exame médico admissional;

11.8. Os candidatos aprovados deverão comunicar qualquer mudança de endereço sob pena de, não sendo encontrados, serem considerados eliminados do Concurso Público/Processo Seletivo Público que realizaram. O endereço registrado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição somente poderá ser alterado através de solicitação por escrito encaminhada ao Departamento de Recursos

Humanos da Prefeitura Municipal de Marau, situado na Rua Irineu Ferlin, nº 355 - CEP 99150-000 - Marau/RS.

11.9. A solicitação de alteração de endereço deverá conter os seguintes dados:

- n.º de inscrição
- nome do candidato
- número do documento de identidade e do CPF
- cargo/emprego para o qual se inscreveu.

12. DA VALIDADE DOS CONCURSOS PÚBLICOS/PROCESSOS SELETIVOS PÚBLICOS

O prazo de validade dos Concursos Públicos/Processos Seletivos Públicos para aproveitamento dos candidatos será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final, podendo o mesmo ser prorrogado, por igual período, através de edital, sendo que o prazo de validade dos Processos Seletivos Públicos C.11/11 a C.19/11 – Agente Comunitário de Saúde, para aproveitamento dos candidatos, será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da homologação de seus resultados, podendo este prazo ser prorrogado, por igual período, através de edital. Esse prazo de validade será contado, respectivamente, da data de homologação dos resultados da Prova Objetiva e da data de homologação do Curso de Formação.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e Legislação.

13.2. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.

13.3. A aprovação e a classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação/convocação, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades da Prefeitura Municipal de Marau.

13.4. Em caso de anulação de prova(s) ou de Concurso(s) Público(s)/ Processo(s) Seletivo(s) Públicos não estão previstos ressarcimentos aos candidatos.

13.5. Os termos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data do encerramento das inscrições, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

13.6. A Prefeitura Municipal de Marau e a Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos – FDRH não se responsabilizam pelas publicações, apostilas e outros materiais elaborados por terceiros, a partir deste Edital e de seus anexos.

13.7. A inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos de qualquer candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado dos Concursos Públicos/Processos Seletivos Públicos, e, embora o candidato tenha

obtido aprovação, levará à eliminação deste, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes desde a inscrição.

13.8. São partes integrantes deste Edital os Anexos:

Anexo 1: Quadro demonstrativo dos concursos Públicos Públicos/Processos Seletivos Públicos, dos cargos/empregos, do salário, da carga horária semanal, do regime jurídico de trabalho, das vagas, das vagas para portadores de deficiência e da habilitação legal para o exercício dos cargos/empregos.

Anexo 2: Quadro demonstrativo dos Concursos Públicos/Processos Seletivos, dos cargos/empregos, das provas, do caráter eliminatório e/ou classificatório das provas, do número de questões, do valor das questões e da pontuação mínima e máxima.

Anexo 3: Laudo Médico para candidato que deseja concorrer à reserva de vaga para portadores de deficiência.

Anexo 4: Programas e Bibliografias.

Anexo 5: Descrição da microárea de atuação para os empregos de Agentes Comunitários de Saúde (ACS).

13.8. Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões dos Concursos Públicos/Processo Seletivo FDRH/ P.M. Marau.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU

Aos 09 dias de setembro de 2011.

VILMAR PERIN ZANCHIN

Prefeito Municipal de Marau.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Edgar Chimento

Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento