

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº 064/2023

O Município de Santa Cruz do Sul - RS, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público para conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições de **07/11/2023 a 09/11/2023** visando selecionar candidatos para contratação temporária de pessoal de acordo com as condições especificadas no Presente Processo Seletivo Simplificado (PSS).

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 PREENCHIMENTO DE VAGAS: O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar profissionais em caráter temporário para a(s) função(ões) abaixo especificada(s), além de cadastro reserva para as vagas que poderão surgir durante o período de validade deste processo.

CÓD.	FUNÇÃO	REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO	PADRÃO / VENCIMENTO/R\$	VAGAS	C/H
1	Agente Comunitário de Saúde – ESF Rio Pardinho – Microárea 66	a) documento oficial com foto; b) idade mínima: 18 anos; c) escolaridade: Ensino Médio completo; d) haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde;* e) residir na área da comunidade em que atuar desde a data de publicação do edital de processo seletivo (apresentar comprovante de residência atualizado);** f) obrigatoriedade de residência e domicílio do servidor na área da comunidade em que atue durante o exercício do cargo, sob pena de exoneração.	P 4A – Classe A R\$ 2.640,00 + Aux. Alimentação R\$ 770,00 + Vale-Feira: R\$ 100,00	01	40h/s

* O Município proporcionará aos candidatos selecionados no PSS, que estavam e não estavam exercendo as atividades próprias de Agente Comunitário de Saúde, o curso de qualificação básica, devendo os candidatos concluírem o referido curso com aproveitamento satisfatório, como condição para que se efetive o contrato, sendo que as contratações observarão a ordem de classificação no PSS.

** Para a comprovação do endereço de residência deverá apresentar o comprovante atualizado em seu nome ou declaração de endereço com assinatura reconhecida em cartório.

1.2 DAS ATRIBUIÇÕES DOS CONTRATADOS: As atribuições e funções constam no Anexo I, parte integrante deste Edital.

1.3 LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA: O presente Processo Seletivo Simplificado está regulamentado pelas disposições constantes no art. 37, IX, da Constituição da República, Lei nº. 9.368 de 15 de agosto de 2023, Leis Complementares n.º 738, de 04 de abril de 2019 e n.º 737, de 04 de abril de 2019, Lei Complementar nº 295 de 11 de outubro de 2005, Decreto 11.595, 12 de abril de 2023 e condições especificados no presente Edital e seus anexos.

1.4 EXECUÇÃO: O Processo Seletivo Simplificado será executado e coordenado por uma comissão Interna de servidores, designada de “Comissão de Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul”, nomeados pelo Secretário Municipal de Administração, através de Portaria.

1.5 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: A seleção dos candidatos será realizada mediante Prova de Títulos, de caráter classificatório, de acordo com critérios de avaliação definidos neste Edital.

1.6 DURAÇÃO DOS CONTRATOS: Os contratos celebrados terão duração de até 12 (doze) meses, admitida a prorrogação na forma da lei, mediante concordância das partes, podendo ainda ser rescindidos a qualquer momento, a critério da Administração.

1.7 VALIDADE: O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade pelo período de 01 (um) ano, com possível prorrogação de mais 01 (um) ano, conforme Decreto nº 11.595, 12 de abril de 2023, a contar da data de homologação final assinada pelo Secretário Municipal de Administração.

1.8 PUBLICAÇÕES: A divulgação oficial de todas as informações referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, em todas as suas fases, será feita mediante publicação na internet, no site oficial do Município (www.santacruz.rs.gov.br) e no Mural do Departamento de Gestão de Pessoas, localizado na Rua Coronel Oscar Jost, 1551, 2º andar.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições, de forma gratuita, serão realizadas **exclusivamente de modo eletrônico, pelo site da Prefeitura, na aba “Concursos”, no menu “Processos Seletivos ONLINE”, ou clicando neste link: https://santacruz.rs.gov.br/_pssonline**

2.2. A inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, que deverá certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a que pretende concorrer.

2.3 Para a realização da inscrição, o candidato deverá preencher todos os dados considerados como obrigatórios, constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição;

2.4 Ao realizar a inscrição, o candidato receberá uma senha, a qual será necessária para que o candidato consiga acompanhar o status da sua inscrição e poder alterar/incluir/excluir algum dado, durante o período da inscrição.

2.5 Ao finalizar a inscrição, o candidato receberá o comprovante de inscrição, o qual será enviado automaticamente para o endereço de e-mail cadastrado pelo candidato.

2.6 Dúvidas, durante o ato da inscrição eletrônica, poderão ser sanadas por meio do envio de mensagem pelo número de WhatsApp disponível no rodapé do Formulário Eletrônico de Inscrição.

2.7 DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA O CANDIDATO SE HABILITAR NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

- a) documento oficial com foto;
- b) idade mínima: 18 anos;
- c) escolaridade: Ensino Médio completo;
- d) haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde;
- e) residir na área da comunidade em que atuar desde a data de publicação do edital de processo seletivo (**apresentar comprovante de residência atualizado**);

f) obrigatoriedade de residência e domicílio do servidor na área da comunidade em que atue durante o exercício do cargo, sob pena de exoneração.

2.8 Os documentos deverão ser enviados com frente e verso.

2.9 Não serão aceitos documentos enviados por fax, telegrama, presenciais, correio eletrônico ou outro meio não previsto no presente Edital.

2.10 A **não** apresentação da **documentação obrigatória** para habilitação ao Processo Seletivo Simplificado, no ato da inscrição on-line para a referida Função, ou a apresentação de documentos ilegível, implicará na desabilitação automática do candidato.

2.11 É obrigação do candidato a conferência dos documentos anexados, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento no Formulário Eletrônico de Inscrição, sendo vedado acrescentar, alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida após o encerramento do prazo de inscrição.

2.12 As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição do PSS e os respectivos Títulos para pontuar (conforme Anexo II) serão de inteira responsabilidade do candidato, ficando reservado à Comissão de Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado o direito de eliminar aquele que preencher e enviar dados de forma incorreta, incompleta, ilegível ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas civis e penais aplicáveis.

2.13 Ao Departamento de Gestão de Pessoas compete apenas a análise dos documentos anexos, após o prazo final das inscrições.

2.14 Todos os documentos que forem anexados no Formulário Eletrônico de Inscrição no PSS, obrigatoriamente, deverão ser apresentados, em via original, no ato do seu chamamento.

2.15 Caso algum documento, que fora anexado, não seja apresentado no ato de convocação do(a) candidato(a), seu chamamento será tornado sem efeito.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 À pessoa portadora de deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado para as funções cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) das vagas para cada cargo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Complementar nº 737/2019, artigo 10, regulamentada pelo artigo 10 do Decreto nº 6.706, de 09/05/2006.

3.2 O candidato inscrito, concorre a vaga pelo percentual de 10% e pela banca geral dos classificados, estando seu chamamento correlacionado a colocação que se apresentar primeiro.

3.3 O candidato, ao inscrever-se nesta condição, deverá marcar a opção “Portador de Deficiência” no Formulário Eletrônico de Inscrição do PSS, bem como anexar o laudo médico atualizado, indicar o CID e o nome do médico, nos campos específicos.

3.3.1 No ato do seu chamamento, o(a) candidato(a) deverá apresentar o Laudo médico atualizado (original ou cópia legível) atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID bem como da provável causa da deficiência de que é portador.

3.4 Caso o candidato não marque a opção “Portador de Deficiência”, não será considerado portador de deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado.

3.5 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.6 Os candidatos inscritos nessa condição participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos.

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

CAPÍTULO IV - DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

4.1 Os documentos, as formas de apresentação, e os critérios de aceitabilidade dos títulos ocorrerão conforme anexo II, os quais deverão ser anexados no Formulário Eletrônico de Inscrição, durante o período de inscrição.

4.1.1 As **comprovações das atividades de experiência** poderão ser efetivadas mediante apresentação de:

- a)** anexo da anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo o n.º do CNPJ da empresa, carimbo e assinatura por parte da empresa, contendo o período de início e término da atuação (dia/mês/ano);
- b)** anexo de certidão, declaração, atestado do documento fornecido por Órgão Público e/ou Pessoa Jurídica, devidamente assinado por parte do representante competente do órgão ou empresa, especificando os serviços prestados, seu período de início e o seu término;
- c)** Os candidatos que já foram servidores do município terão a inclusão automática do tempo de serviço para a avaliação de títulos, desde que seja relacionado com a função de inscrição.

4.2 Será desconsiderado do quadro de títulos o certificado que não for emitido por instituição autorizada pelos órgãos competentes e não apresentar carga horária, conteúdo programático, CNPJ, assinatura do Representante Legal e não estiver concluído.

4.3 Nenhum título, curso ou experiência da função terá dupla valoração, exceto cargo que exija formação profissional em Ensino Fundamental e Ensino Médio;

4.4 Documentos comprobatórios de cursos, emitidos via Internet, obrigatoriamente deverão constar a chave de autenticação.

4.5 Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

4.6 Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado declarado como estágios, trabalhos voluntários, bolsas ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador.

4.7 Não serão considerados comprovantes de Tempo de Serviço os que não contenham a data inicial e final da prestação de serviços, tendo em vista que o tempo de serviço será apurado em dias.

4.8 O tempo de experiência, quando exigido para inscrição, não será pontuado/agregado para a titulação.

4.8.1 O tempo de experiência será pontuado por **dia/mês/ano**, em que conste entrada e saída do contrato/exercício e não por vínculo empregatício.

4.8.2 Para o somatório de tempo de experiência, será computado/somado todos os vínculos empregatícios (menos os concomitantes) e pontuado conforme previsto no ANEXO II.

4.9 A simples apresentação de contrato de trabalho/aditivo não será considerada para fins de pontuação, exceto se acompanhado da carteira de trabalho ou certidão.

CAPÍTULO V - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Concluído o período das inscrições, a Comissão de Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, dentro do prazo previsto no Cronograma constante neste Edital (Anexo V), procederá a análise das inscrições efetuadas, procedendo-se a “Homologação Preliminar das Inscrições”, onde serão relacionados os candidatos habilitados e os desabilitados.

5.2 Em caso de o candidato ser desabilitado, este poderá entrar com recurso, de forma presencial na Secretaria de Administração, conforme datas estipuladas no Edital de Homologação Preliminar das Inscrições, utilizando o Formulário de Recurso (Anexo IV).

5.3 Não havendo interposição de recurso ou após a análise dos recursos interpostos será efetuada a “Homologação Final das Inscrições”, listando os candidatos habilitados e os desabilitados mediante o preenchimento das vagas solicitadas;

CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS DE TÍTULOS

6.1 A listagem dos candidatos habilitados constantes na Homologação Final das Inscrições servirá de base para a Comissão do Processo Seletivo Simplificado iniciar a segunda etapa do processo, em que serão analisadas as Provas de Títulos, o curso de capacitação e o tempo de experiência.

6.2 A pontuação dos Títulos será aferida com base no Anexo II, deste Edital.

6.3 Essa etapa será somente classificatória, sendo que o candidato habilitado que deixar de anexar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a esta etapa de avaliação, mas permanecerá habilitado no processo seletivo.

6.4 A análise do tempo de experiência (tempo de serviço) será efetuada em dias, incluindo-se a data inicial (de admissão) e a data final (de saída), constantes nos documentos apresentados.

6.4.1 Não serão considerados comprovantes que não contenham a data inicial e final da prestação de serviços, bem como autodeclarações de tempo de serviço efetuada pelo próprio candidato.

6.4.2 Caso o contrato esteja ainda em vigência, será considerado como data fim o último dia de inscrição do referido Processo Seletivo Simplificado;

6.5 Com base na análise e pontuação da documentação apresentada, a Comissão de Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado elaborará uma listagem, designada de “Classificação Preliminar”, com o nome dos candidatos em ordem decrescente de pontuação.

6.5.1 Será apresentada também uma listagem com a classificação preliminar dos candidatos portadores de deficiências, salvo se não houver candidatos nessas condições.

CAPÍTULO VII - DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Constatado empate entre dois ou mais candidatos, será dada preferência, sucessivamente, ao candidato que:

- 7.1.1 Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia da inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- 7.1.2 Obter maior experiência na função para a qual se inscreveu;
- 7.1.3 Obter maior pontuação em Formação Profissional;
- 7.1.4 Obter maior pontuação em Cursos de Qualificação Profissional na área para a qual se inscreveu;
- 7.1.5 Tiver mais idade e
- 7.1.6 Sorteio Público.

7.2 Em caso de o candidato ser desabilitado, este poderá entrar com recurso, de forma presencial na Secretaria de Administração, conforme datas estipuladas no Edital de Classificação Preliminar, utilizando o Formulário de Recurso (Anexo IV).

7.2 Não havendo interposição de recurso ou após a análise dos recursos interpostos, a Comissão de Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado elaborará uma listagem, designada de “Classificação Final”, listando o nome dos candidatos em ordem decrescente de pontuação.

7.2.1 A classificação será composta por 02 (duas) listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação dos inscritos como portadores de deficiência, salvo se não houver candidatos nessas condições.

CAPÍTULO XIII - DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1 O resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado será divulgado na internet, no site oficial do Município e no Mural do Departamento de Gestão de Pessoas, da Secretaria de Administração.

8.2 Não será fornecido ao candidato, qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo, para esse fim, as listas divulgadas na internet, no site oficial do Município.

CAPÍTULO IX - DA CHAMADA E DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO

9.1 A convocação de candidatos para o preenchimento de vagas temporárias será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração, por meio de ato publicado no site oficial do Município e no Mural do Departamento de Gestão de Pessoas, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação e as necessidades do Município.

9.2 O candidato convocado, **terá o prazo de até 03 (três) dias corridos, após a convocação**, para se apresentar junto à sede da Secretaria Municipal de Administração munido de toda a documentação e que comprove o atendimento dos seguintes requisitos e mais os requisitos exigidos para o cargo em que se inscreveu:

- 9.2.1** Ser brasileiro ou estrangeiro com visto permanente no Brasil;
- 9.2.2** Estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- 9.2.3** Estar quite com as obrigações militares (sexo masculino);
- 9.2.4** Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da inscrição;
- 9.2.5** **Comprovar os requisitos específicos exigidos para a função (previstos nas disposições preliminares deste Edital), acompanhado das titulações que foram anexadas no Formulário Eletrônico de Inscrição, todos os documentos com suas vias originais e cópias simples.**

9.2.6 Não acumular cargo ou emprego público nas esferas federais, estadual ou municipal, exceto as acumulações permitidas pelo art. 37, inc. XVI, Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

9.2.7 Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público).

9.2.8 Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público nos casos do art. 154 da Lei Complementar n.º 738, de 04 de abril de 2019.

9.2.9 Na hipótese de demissão o candidato fica impossibilitado de firmar contrato com este município durante o período de 08 (oito) anos a contar da data de demissão.

9.3 A documentação necessária para assinatura do contrato, que estará disponível no site oficial do Município ou diretamente no Departamento de Gestão de Pessoas.

9.3.1 Os candidatos convocados serão também submetidos à Inspeção Médica Oficial, por Médico ou Junta Médica do Município, com o propósito de comprovar aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física.

9.4 O não atendimento de todos os requisitos acima elencados tornará sem efeito a convocação efetuada, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes.

9.5 O não comparecimento do candidato dentro do prazo legal fixado pelo Município será considerado como desistência, independente de notificação, ocasionando perda do direito à vaga e a convocação do próximo candidato classificado.

CAPÍTULO X - DA CONTRATAÇÃO

10.1 O candidato que vier a ser contratado celebrará Termo de Contrato Temporário, de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos:

10.1.1 Vencimento básico equivalente ao percebido pelos servidores de igual ou assemelhada função no quadro de provimento efetivo do Município;

10.1.2 Jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicional noturno, auxílio-alimentação, auxílio-transporte, nos termos da legislação municipal conforme determinado para cada cargo descrito na Lei Complementar 737, de 04 de abril de 2019;

10.1.3 Férias e gratificação natalina, nos termos do artigo 104 da Lei Complementar n° 738, de 04 de abril de 2019;

10.1.4 Inscrição em sistema oficial de previdência social - RGPS.

10.2 O servidor que solicitar exoneração antes do término do contrato perderá o direito à remuneração de férias proporcionais;

10.3 Aplicam-se ao servidor contratado temporariamente os deveres previstos na Lei Complementar n° 738, de 04 de abril de 2019 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O candidato será responsável pela exatidão das informações e dados prestados, sendo que a constatação de irregularidades ou falsidades nessas informações implicará a eliminação automática do candidato e, se verificado após a formalização do contrato, será efetuada a demissão por justa causa.

11.2 É de responsabilidade dos candidatos aprovados e classificados manter atualizados os seus endereços e telefones.

11.3 Os candidatos classificados e não convocados permanecerão na lista de Cadastro Reserva para a função a qual foi habilitado, podendo serem aproveitados para novas contratações temporárias que posteriormente se fizerem necessárias, de acordo com o interesse da Administração Pública, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, sendo este com validade de um ano, com possível prorrogação por igual período, contados da assinatura do Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Administração da Homologação Final deste Processo Seletivo Simplificado, seguindo a conformidade com a ordem de classificação.

11.4 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no Edital, conforme dispuser a legislação local.

11.5 Os casos omissos e eventuais dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados e resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul, conjuntamente com a Procuradoria Geral do Município, se necessário.

CAPÍTULO XII – DOS ANEXOS

12.1 São parte integrante do presente Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – Atribuições do cargo;

ANEXO II – Títulos: pontuação e critérios de aceitabilidade;

ANEXO III – Formulário declaração de endereço

ANEXO IV – Áreas de abrangência

ANEXO V – Formulário para solicitação de vaga PCD;

ANEXO VI - Recursos (formas de apresentação);

ANEXO VII – Formulário para interposição de recurso; e

ANEXO VIII- Cronograma de ações previstas no Processo Seletivo Simplificado.

CAPÍTULO XIV – DA HOMOLOGAÇÃO FINAL

13.1 A Homologação Final do Processo Seletivo Simplificado será publicada no site oficial da Prefeitura.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Cruz do Sul, 06 de novembro de 2023.

EDEMILSON CUNHA SEVERO
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO(S) CONTRATADO(S):

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 4-A (quatro A)

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sintética: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

B) Descrição Analítica: trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês; desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe.

C) São atribuições comuns a todos os membros das Equipes que atuam na Atenção Básica: participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha, fluvial, etc.); realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB; garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares; participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado; praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade; responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde; contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos; realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um proces-

so de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica; prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado; instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos; alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente; realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território; realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolatividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB; realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas; realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde; realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população); participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho; articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada; realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; e outras atribuições específicas dos profissionais da Atenção Básica poderão constar de normatização do município e do Distrito Federal, de acordo com as prioridades definidas pela respectiva gestão e as prioridades nacionais e estaduais pactuadas, seguindo normativas específicas do Ministério da Saúde, bem como as definições de escopo de práticas, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, além de outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores municipal, estadual ou federal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) idade mínima: 18 anos;
- b) escolaridade: Ensino Médio completo;
- c) aprovação em avaliação psicológica, no processo seletivo;
- d) haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde;
- e) residir na área da comunidade em que atuar desde a data de publicação do edital de concurso público;
- f) obrigatoriedade de residência e domicílio do servidor na área da comunidade em que atue durante o exercício do cargo, sob pena de exoneração.

ANEXO II – TÍTULOS (FORMAS DE APRESENTAÇÃO, PONTUAÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE)

DOCUMENTAÇÃO QUE PODE SER INSERIDA PELO CANDIDATO NO FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE INSCRIÇÃO:

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO
1	Declaração, atestado ou cópia da Carteira Profissional, emitido por órgão público ou pessoa jurídica, de tempo de serviço prestado, com experiência em <u>Agente Comunitário de Saúde</u> , constando período de início e término da atuação (dia/mês/ano).	
	II. a) até 90 dias	03
	II.b) de 91 a 180 dias	06
	II.c) de 181 a 365 dias	09
	II.d) de 366 a 730 dias	12
	II.e) acima de 730 dias	15
	Declaração, atestado ou cópia da Carteira Profissional, emitido por órgão público ou pessoa jurídica, de tempo de serviço prestado, com experiência <u>na área da Saúde</u> , constando período de início e término da atuação (dia/mês/ano).	
	II. a) até 90 dias	01
	II.b) de 91 a 180 dias	02
	II.c) de 181 a 365 dias	03
	II.d) de 366 a 730 dias	04
	II.e) acima de 730 dias	05

(*) Será atribuída pela Comissão de Realização e Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO

Eu, _____ portador(a) do RG
nº _____, órgão emissor _____ CPF nº _____,
proprietário(a) do imóvel, referido no comprovante em anexo, **DECLARO** para os devidos fins de comprovação
de residência, sob as penas do Art. 2º da Lei 7.115/83, que o Sr.(a)

_____ RG nº _____ órgão emissor _____ e CPF
nº _____ reside no endereço constante do comprovante anexo, na rua/avenida
_____, na cidade de
_____ - _____ desde _____ até
_____.

Declaro ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal
prevista no Art. 299 do Código Penal:

"Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria
constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa do que devia ser
escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato
juridicamente relevante.

Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão
de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular."

Santa Cruz do Sul, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Titular Autenticada

TESTEMUNHAS:

1) Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

2) Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

ANEXO IV – Abaixo, segue para conhecimento, o mapa descritivo das áreas para o cargo de Agente Comunitário de Saúde:

1) ESF RIO PARDINHO – MICROÁREA 66:

RSC 471 da casa de Clarice Alexander.

Estrada Velha. Ponte Rio Pardinho até Andrea Bartholdy divisa com Vera Cruz. Picada Chinelo até a casa de Lourdes Rohr.

Linha Sete de Setembro até a casa de Clerio Roberto Toiller.

ÁREA DE ABRANGÊNCIA:

62 - Travessão Dona Josefa, iniciando na RSC 471 até a propriedade de Elton Foesch, na divisa com o Município de Vera Cruz e entrada à direita, abrangendo a comunidade de Nove Colônias; Rio Pardinho Alto até a residência de Bruno Knod, divisa com o município de Sinimbu.

63 - RSC 471, iniciando na residência de Carlos Panke até a casa de Marisa Stumm; Travessa Panke, de seu início até a propriedade de Aline de Moraes. Balneário Panck, toda a extensão; entrada Zingler, toda a extensão; entrada Molz, toda a extensão; entrada Bauermann até a casa de Hugo Luedtke.

64 - Travessa Bohnen inicia na casa de Aline Bohnen até residência de Nilo Sausem; Travessa Bauermann iniciando na casa de Orsi Froeming até a residência de Clara Goelzer na linha Sete de Setembro; linha Sete de Setembro da propriedade de Clara Goelzer retornando pela estrada de chão até a entrada Radtke.

65 - RSC 471, da propriedade de Irmgardt Radtke até a residência de Andréia dos Santos; entrada Panke, da propriedade da Lenice Wegner até a residência da Queide Mira.

66 - Imediações da Ponte Velha de Rio Pardinho na comunidade evangélica; Rio Pardinho, da casa de Alvino Trabach até Lorita Alexander; Linha Sete de Setembro: desde a entrada pela RSC 471 até a casa de Selvino Weiland; Picada Chinelo até divisa com o Município de Vera Cruz – casa de Luiz Schwengber; linha Borges De Medeiros até divisa com Vera Cruz – casa de Gertrudes Brinker.

67 - Toda a extensão Travessa Andréas até divisa com o Município de Vera Cruz, residência de Hildo Hirsch. RSC 471 da residência Elisa Kroth até a travessa Andréas. Estrada Ficht, toda extensão e Chácara das Vovós.

ANEXO V – REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Processo Seletivo Simplificado N.º ____ / ____

Nome do candidato: _____
CPF: _____ Cargo: _____
Telefone: _____ Celular: _____
E-mail: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, atualizado.

Santa Cruz do Sul, ____ de _____ de ____.

Assinatura Candidato

ANEXO VI – RECURSOS (FORMAS DE APRESENTAÇÃO)

O recurso deverá ser dirigido a Comissão de Realização e Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado, de acordo com os termos do modelo de formulário anexo ao presente Edital, sendo protocolado junto à Secretaria Municipal de Administração, localizada na **Rua Coronel Oscar Jost, 1551, 2º andar**, em horário de expediente.

Deve ser entregue o ANEXO IV (preenchido), **em duas vias**, acompanhado de cópia simples dos documentos, na qual, esta efetuando o recurso.

Todos os recursos deverão ser interpostos em até 01 (um) dia útil, a contar da data de divulgação, por edital, de cada evento (ação).

Somente serão objeto de análise os recursos que dizem respeito a homologação e a classificação preliminar dos candidatos.

Os recursos deverão ser apresentados pessoalmente, pelo próprio interessado ou através de procurador, mediante a apresentação de documento de procuração, **com firma reconhecida em cartório** e acompanhada de **cópia autenticada** de documento de identificação do candidato e do procurador.

Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, e-mail ou outro meio eletrônico.

Não será objeto de análise, o Recurso que apresentar documento “novo”, ou seja, aquele que não foi juntado durante a inscrição.

Não serão aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

ANEXO VII – FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO (em duas vias)

À Comissão de Realização e Acompanhamento do PSS n.º ____/2023

Eu,, portador do RG nº, CPF nº, inscrito para concorrer a uma vaga deno presente Processo Seletivo Simplificado, apresento através do presente, recurso junto a Comissão de Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.
A decisão objeto de contestação é (explicitar a decisão que está contestando).
Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:
Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

Santa Cruz do Sul,de.....de

.....

Assinatura do candidato

RECEBIDO em...../...../20.....

por.....

(Assinatura e cargo/função do servidor que receber o recurso)

ANEXO VIII – CRONOGRAMA DE AÇÕES PREVISTAS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

AÇÃO	DATA PREVISTA
Inscrições, conforme orientações deste Edital	07/11/2023 a 09/11/2023
Homologação Preliminar das Inscrições	20/11/2023
Abertura do prazo para recurso referente a Homologação Preliminar das Inscrições	21/11/2023
Homologação Final das Inscrições	23/11/2023
Publicação da Classificação Preliminar	23/11/2023
Abertura do prazo para recurso referente a Classificação Preliminar	24/11/2023
Classificação Final e Homologação Final do PSS	27/11/2023

OBSERVAÇÕES:

- Os prazos previstos no cronograma deste edital poderão sofrer alterações de acordo com o interesse da Administração Pública, desde que dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.