



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2013  
PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA  
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

Prefeito Municipal de Butiá-RS, PAULO ROBERTO FÉLIX MACHADO, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, para o **emprego de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, em conformidade com a Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, e Lei Municipal nº 2.838, de 12 de junho de 2013, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e na Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, TORNA PÚBLICO a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, pelo Decreto nº 0076, de 17 de junho de 2013 e alterações, e pelas demais disposições legais vigentes.

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da **Objetiva Concursos Ltda.** e de Comissão composta por três servidores, designados através de Portaria.

1.2. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no Pannel de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal e no *site* [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br), sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no Jornal “Sobral”, de Butiá/RS, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no pannel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e pelo *site* [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br).

1.5. Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1. Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, elaborada pela Objetiva Concursos Ltda.

1.7. A contratação, objeto do presente Edital, será efetuada pelo período de 01 (um) ano, através de Contrato Administrativo, de acordo com a CLT, com inscrição no Regime Geral de Previdência, podendo ser prorrogado por igual período ou rescindido a qualquer momento de acordo com interesse da administração municipal.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. A contratação temporária é para o seguinte emprego, conforme tabela abaixo:

Emprego	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o emprego na contratação	Carga Horária Semanal	Remuneração dezembro/2013 R\$	Valor de inscrição R\$
Agente Comunitário de Saúde	17	Ensino fundamental completo. <sup>(1)</sup> Residir na área da comunidade em que atuar. Cursar o curso de qualificação básica de formação em ACS, com carga mínima de quarenta (40) horas. <sup>(2)</sup>	40 horas	750,00	19,00

<sup>(1)</sup> Não se aplica a exigência da conclusão do Ensino Fundamental aos que, na data de publicação da Medida Provisória nº 297, de 9 de junho de 2006, estavam exercendo atividades próprias de Agente Comunitário de Saúde nos termos do § 1º, do Art. 6º, da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006.

<sup>(2)</sup> Para o exercício da atividade o **Agente Comunitário de Saúde** deverá haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, que será ministrada pelo Município aos candidatos aprovados no processo seletivo simplificado.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**2.1.1. DA LOCALIZAÇÃO e ABRANGÊNCIA da ÁREA/MICROÁREA:**

Área: Bairro Charrua – Nº de vagas: 02

ÁREA DE REFERÊNCIA	ÁREA DE ABRANGÊNCIA	Nº DE PESSOAS	VAGAS
<b>MICROÁREA 10</b>	<b>Compreende as ruas:</b> * Rua Ipiranga (da BR 290 até a esquina da Rua Afonso Cunha); * Rua Generino Vargas; * Rua Vitorino Amaral; * Rua José Souza Bravo; * Rua Borges de Medeiros; * Rua Afonso Cunha; * Rua Aramita de Souza Rodrigues (da esquina da Rua Sebastião Rodrigues de Freitas até o final da rua).	<b>688</b>	<b>01</b>
<b>MICROÁREA 11</b>	<b>Compreende as ruas:</b> * Rua Padre Anchieta; * Rua 19 de Novembro; * Rua João Zineli; * Rua Anita Garibaldi; * Rua Assis Brasil; * Rua Ipiranga (da esquina da Rua Afonso Cunha até a esquina da Rua Anita Garibaldi).	<b>694</b>	<b>01</b>

Área: Bairro Poço 5 - Nº de vagas: 01

ÁREA DE REFERÊNCIA	ÁREA DE ABRANGÊNCIA	Nº DE PESSOAS	VAGAS
<b>MICROÁREA 18</b>	<b>Compreende as ruas:</b> * Travessa Antônio de Souza; * Dr. Carlos A. Simch; * Travessa João M. Silva; * Rua Antônio G. Araújo; * Rua Manoel Gonçalves Dias (da esquina da Rua Farrroupilha até a esquina com a Rua 9 de Outubro); * Rua Manoel Franco; * Rua José Neves (da esquina da Rua Manoel Franco até o triângulo - Rua José Neves); * Rua Mariano de Freitas (da esquina da Rua José Neves até a esquina com a Rua Alice Albernaz Ilha); * Rua Perimetral do IIIº Exército (da esquina da Travessa Antônio de Souza até a esquina com a Rua 9 de Outubro); * Travessa 9 de Outubro (ver. Nestor A. da Silva); * Rua Alice Albernaz Ilha (da esquina da Rua Mariano de Freitas até a esquina da Rua Marechal Floriano); * Travessa Tiradentes.	<b>681</b>	<b>01</b>

Área: Centro – Nº de vagas: 04

ÁREA DE REFERÊNCIA	ÁREA DE ABRANGÊNCIA	Nº DE PESSOAS	VAGAS
<b>MICROÁREA 20</b>	<b>Compreende as ruas:</b> * Rua Coronel Massot; * Rua Espanha; * Rua Alcides Cunha Gonçalves; * Rua Imar Monteiro; * Rua Rui Barbosa; * Rua Piratini (da esquina da Rua Espanha até a esquina da Rua Imar Monteiro); Rua Dr. Carlos Corrêa Rodrigues; * Rua Rui Carvalho Saraiva; * Rua Farrroupilha (da esquina da Rua David Canabarro até a esquina da Rua Rui Carvalho Saraiva); * Av. Leandro de Almeida (da esquina da Rua Aldo Pagani até a esquina da Rua Rui Carvalho Saraiva)	<b>617</b>	<b>01</b>
<b>MICROÁREA 27</b>	<b>Compreende as ruas:</b> * Rua do Comércio (da esquina da Rua 15 de Novembro até a esquina da Rua Piratini);	<b>657</b>	<b>01</b>



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

	<ul style="list-style-type: none"><li>* Rua José Fernandes Segura;</li><li>* Rua Volny Tavares;</li><li>* Rua Faustino Lopes;</li><li>* Rua Trajano Guedes (da esquina da Rua 15 de Novembro até a esquina da Rua Faustino Lopes);</li><li>* Rua Otacilio Siqueira (da esquina da Rua 15 de Novembro até a esquina da Rua Faustino Lopes);</li><li>* Rua Fernando Ferrari;</li><li>* Rua Piratini (da esquina da Rua do Comércio até a Rua Imar Monteiro);</li><li>* Rua Humberto de Alencar Castelo Branco (da esquina da Rua Faustino Lopes até a esquina da Rua Piratini).</li></ul>		
<b>MICROÁREA 28</b>	<b>Compreende as ruas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>* Rua do Comércio (da esquina da Rua Piratini até a esquina da Rua Salgado Filho);</li><li>* Rua Professora Carolina Araújo;</li><li>* Rua Miguel Rolan;</li><li>* Travessa Tarcio Constant;</li><li>* Rua Humberto de Alencar Castelo Branco (da esquina da Rua Piratini até a esquina da Rua Salgado Filho);</li><li>* Rua Salgado Filho (da esquina da Rua do Comércio até a esquina da Rua Aldo Pagani);</li><li>* Avenida Leandro de Almeida (da esquina da Rua do Comércio até a esquina da Rua Aldo Pagani);</li><li>* Rua Aldo Pagani.</li></ul>	<b>655</b>	<b>01</b>
<b>MICROÁREA 30</b>	<b>Compreende as ruas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>* Rua Getúlio Vargas (da esquina da Rua José Feliciano Carrinho até a esquina da Rua José dos Santos Saraiva);</li><li>* Rua Alice Albernaz Ilha (da esquina da Rua Marechal Floriano até a esquina da Rua Getúlio Vargas);</li><li>* Rua Roberto Peltz (da esquina da Rua Alice Albernaz Ilha até a esquina da Rua José dos Santos Saraiva);</li><li>* Rua Olívio Rocha;</li><li>* Rua José Feliciano Carrinho;</li><li>* Rua José Maria de Carvalho (da esquina da Rua José Feliciano Carrinho até a esquina da Rua Severino Lopes da Silva);</li><li>* Rua Marechal Floriano (da esquina da Rua Honório Luiz Francisco até a esquina da Rua Alice Albernaz Ilha).</li></ul>	<b>668</b>	<b>01</b>

Área: Bairro Cidade Baixa – Nº de vagas: 02

ÁREA DE REFERÊNCIA	ÁREA DE ABRANGÊNCIA	Nº DE PESSOAS	VAGAS
<b>MICROÁREA 25</b>	<b>Compreende as ruas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>* Rua Dr. José Zereu;</li><li>* Rua João Vergilino;</li><li>* Rua Estevão Ramos.</li></ul>	<b>668</b>	<b>01</b>
<b>MICROÁREA 26</b>	<b>Compreende as ruas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>* Rua Emilio Rodolfo Guerber;</li><li>* Rua Ayr Silveira;</li><li>* Rua Otacilio Siqueira (do início até a Rua 15 de Novembro);</li><li>* Rua Imar Monteiro (da esquina da Rua 15 de Novembro até a esquina da Rua Dom Pedro I);</li><li>* Rua Dom Pedro I (da esquina da Rua Imar Monteiro até a esquina da Rua Dr. José Zereu);</li><li>* Rua João Manoel Albuquerque;</li><li>* Rua José Novak;</li><li>* Travessa Apolo.</li></ul>	<b>684</b>	<b>01</b>

Área: Bairro Cidade Alta – Nº de vagas: 04

ÁREA DE REFERÊNCIA	ÁREA DE ABRANGÊNCIA	Nº DE PESSOAS	VAGAS
<b>MICROÁREA 21</b>	<b>Compreende as ruas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>* Rua Dorval Ferreira;</li><li>* Rua Hievanoé Figueiredo;</li><li>* Rua Pio XII;</li><li>* Rua 13 de Maio;</li></ul>	<b>659</b>	<b>01</b>



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

	<ul style="list-style-type: none"><li>* Rua Severino Lopes da Silva;</li><li>* Rua José Maria de Carvalho (da esquina da Rua Severino Lopes da Silva até a esquina da Rua Dorval Ferreira).</li></ul>		
<b>MICROÁREA 29</b>	<b>Compreende as ruas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>* Rua João Rodrigues de Carvalho;</li><li>* Travessa Manoel;</li><li>* Rua Velocino K. Rusch;</li><li>* Rua Eliseu Ventura;</li><li>* Rua Profª Maria Alzira Pereira (da esquina da Rua Humberto A. Castelo Branco até a esq. da Rua Aldo Pagani);</li><li>* Rua Prof. Alcides Conter;</li><li>* Rua Humberto de Alencar Castelo Branco (da esquina da Rua Salgado Filho até a esquina da Rua Velocino K. Rusch);</li><li>* Rua João Areense (da esquina da Rua João Rodrigues de Carvalho até a esquina da Rua Severino L. Silva);</li><li>* Rua João Demaman (da esquina da Rua Humberto de Alencar Castelo Branco até a Rua João Luiz Cunha).</li></ul>	<b>669</b>	<b>01</b>
<b>MICROÁREA 32</b>	<b>Compreende as ruas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>* Rua João Areense (da esquina da Rua Severino Lopes da Silva até a esquina da Rua Honório Hermeto);</li><li>* Rua Honório Hermeto (da esquina da Travessa João Bratkowski até a esquina da Rua Pio XII);</li><li>* Rua José Marcelino Alves;</li><li>* Rua Senador Alberto Pasqualini;</li><li>* Travessa 12;</li><li>* Rua Ramão Peres (da esquina da Travessa João Bratkowski até a esquina da Rua Pio XII).</li></ul>	<b>673</b>	<b>01</b>
<b>MICROÁREA 33</b>	<b>Compreende as ruas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>* Rua João Demaman (da esquina da Rua João Luiz Cunha até a BR 290);</li><li>* Rua João Luiz Cunha;</li><li>* Rua Honório Hermeto (da esquina da Rua Velocino K. Rusch até a esquina da Travessa João Bratkowski);</li><li>* Rua Ramão Peres, (da Travessa João Bratkowski até a esquina da Rua João Demaman);</li><li>* Br 290 (da esquina da Rua João Demaman até a esquina da Rua Mal. Hermes da Fonseca);</li><li>* Travessa João Bratkowski;</li><li>* Travessa Cândido Netto;</li><li>* Rua Manoelzinho Tocador.</li></ul>	<b>665</b>	<b>01</b>

Área: Bairro Cidade Alta e Vila Custódio - Nº de vagas: 01

ÁREA DE REFERÊNCIA	ÁREA DE ABRANGÊNCIA	Nº DE PESSOAS	VAGAS
<b>MICROÁREA 31</b>	<b>Compreende as ruas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>* Rua José dos Santos Saraiva (da esquina da Rua Mal. Arthur da Costa e Silva até a esquina da Rua Roberto Peltz);</li><li>* Rua Roberto Peltz;</li><li>* Rua Horácio Ferrão;</li><li>* Rua Mal. Arthur da Costa e Silva;</li><li>* Rua Ademar Flores;</li><li>* Rua Ramão Peres (da esquina da Rua Mal. Arthur da Costa e Silva até a esquina da Rua Pio XII);</li><li>* Rua Calixto Lopes;</li><li>* Estrada Alfredo Raguse;</li><li>* Rua Getúlio Vargas (da esquina da Rua Dorval Ferreira até a esquina da Rua Calixto Lopes);</li><li>* Rua Honório Hermeto (da esquina da Rua Pio XII até a esquina da Rua Mal. Arthur da Costa e Silva).</li></ul>	<b>653</b>	<b>01</b>

Área: Bairro Vila Julieta – Nº de vagas: 02

ÁREA DE REFERÊNCIA	ÁREA DE ABRANGÊNCIA	Nº DE PESSOAS	VAGAS
<b>MICROÁREA 34</b>	<b>Compreende as ruas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>* Rua Julieta C. Gonzales;</li></ul>	<b>658</b>	<b>01</b>



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

	* Travessa Liberato Cunha; * Rua Osvaldo Cruz; * Rua Pinheiro Machado; * Rua Marechal Hermes da Fonseca; * Rua João Goulart.		
<b>MICROÁREA 35</b>	Compreende as ruas: * Rua Florentino Gonzáles; * Rua Osvaldo Aranha; * Rua Henrique Dias; * Rua Rui Ramos.	<b>654</b>	<b>01</b>

Área: Bairro Regilnei e Bairro Vila Mota – Nº de vagas: 01

ÁREA DE REFERÊNCIA	ÁREA DE ABRANGÊNCIA	Nº DE PESSOAS	VAGAS
<b>MICROÁREA 36</b>	Compreende as ruas: * Rua Adolfo R. Garcia; * Rua Luiz V. Serrano (da esquina da Rua Marcirio Duarte até a esquina da Rua Brasil); * Rua Brasil (da esquina da Rua Luiz V. Serrano até a BR 290); * BR 290 (da esquina da Rua Marcirio Duarte até a esquina da Rua Pedro Franco Lima); * Rua Marcirio Duarte.	<b>656</b>	<b>01</b>

## 2.2. DAS ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO:

Descrição sintética: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde.

Descrição analítica: Implementar práticas de comunicação intersubjetiva e em educação popular; Orientar indivíduos, famílias e grupos sociais para a utilização dos serviços de saúde e outros disponíveis nas localidades ou no município; Programar e executar acompanhamentos domiciliares de acordo com as prioridades definidas no planejamento local de saúde; Facilitar a integração entre a equipe de saúde e as populações de referência adscrita às UBS; Agendar atendimentos de saúde junto às UBS a partir do trabalho junto aos domicílios, instituições sociais ou entidades populares, considerando os fluxos e as ações desenvolvidas no âmbito da atenção básica à saúde; Registrar os acompanhamentos domiciliares no prontuário de família, conforme utilizado pelas UBS; Registrar dados e informações referentes às ações desenvolvidas; Realizar o cadastramento de famílias por área de adscrição às UBS; Consolidar e analisar os dados obtidos pelo cadastramento; Realizar o mapeamento institucional, social e demográfico de cada área de adscrição; Analisar os riscos sociais e ambientais à saúde por micro áreas de territorialização; Priorizar os problemas de saúde de cada micro área, segundo critérios estabelecidos pela equipe de saúde; Participar da elaboração do plano de ação, sua implementação, avaliação e reprogramação permanente junto às equipes de saúde; Propiciar a reflexão acerca dos problemas de saúde junto aos indivíduos, grupos sociais e coletividades de acordo com as características sócio-culturais locais; Identificar a relação entre problemas de saúde e condições de vida com base nas interpretações obtidas; Estabelecer propostas e processos intersetoriais, visando ao desenvolvimento do trabalho de promoção da saúde; Utilizar recursos de informação e comunicação adequados à realidade local; Utilizar meios que propiciem a mobilização e o envolvimento da população no processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações de saúde; Orientar a família e ou portador de necessidades especiais quanto às medidas facilitadoras para a sua máxima inclusão social; Apoiar as políticas de alfabetização de crianças e adultos; Participar das reuniões do Conselho Municipal de Saúde; Identificar as condições do ambiente físico e social que constituem risco para a saúde de indivíduos e populações; Informar a equipe de saúde sobre a ocorrência de novas situações de risco em cada microárea de atuação; Orientar indivíduos e grupos sobre as medidas que reduzam ou previnam os riscos à saúde; Realizar o acompanhamento de microáreas utilizando os indicadores definidos pela respectiva equipe de saúde; Comunicar à UBS da respectiva microárea os casos existentes de indivíduos que necessitem de cuidados especiais; Sensibilizar familiares e seu grupo social para a convivência com os indivíduos que necessitem de cuidados especiais; Apoiar o acompanhamento da gravidez e puerpério, conforme normas estipuladas pelas equipes de saúde; Orientar as gestantes e seus familiares nos cuidados relativos à gestação, parto e puerpério; Apoiar a orientação de famílias e grupos sociais em relação ao planejamento familiar; Apoiar a orientação e estímulo ao aleitamento materno; Acompanhar o crescimento e desenvolvimento e a situação vacinal das crianças, conforme planejamento das equipes de saúde; Apoiar a orientação das mães ou responsáveis sobre os cuidados com recém-nascidos; Trabalhar junto às escolas e outros grupos organizados a estimulação de hábitos saudáveis e outras demandas requeridas pelos mesmos; Apoiar a orientação das famílias sobre os riscos à saúde; Identificar indivíduos em situação de risco ou com sinais de risco e encaminhá-los às equipes de saúde, conforme suas necessidades; Estimular junto à população a adoção de práticas/ hábitos saudáveis; Estimular na família e junto à população a prática de atividades sócio-econômicas e culturais apropriadas para adolescentes, idosos e portadores de necessidades especiais; Apoiar a orientação para indivíduos e famílias sobre as medidas de prevenção e controle das doenças crônico-degenerativas e transmissíveis; Agendar pessoas portadoras ou casos suspeitos de doenças crônico-degenerativas e/ou de doenças transmissíveis para a respectiva UBS; Trabalhar e atuar em equipes de saúde; Outras atividades afins.

2.3. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

2.4. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores celetistas, sendo a apuração processada na forma da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão somente **Presenciais**.

**3.2. PERÍODO: 16/12/2013 a 20/12/2013.**

#### **3.3. DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL:**

**3.3.1. LOCAL e HORÁRIO:** de segunda à sexta-feira, em dias úteis, **das 08h às 12h**, na **Casa da Cidadania**, situada na Avenida Leandro de Almeida, esquina com a Avenida Getúlio Vargas, no Município de Butiá-RS.

3.3.2. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá:

- a) Comparecer pessoalmente ao endereço, setor, horários e prazos indicados no item 3.3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato autenticado em Cartório, contendo poderes específicos para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, conforme Anexo III deste Edital, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1. Formulário de Inscrição, disponibilizado neste Edital, no Anexo IV, devidamente preenchido e assinado.

4.1.1.1. O candidato deverá assinalar, no Formulário de Inscrição, a opção pela Área/Microárea onde reside.

4.1.2. Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto.

4.1.2.1. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

4.1.2.2. Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

4.1.3. Comprovante do pagamento do valor da inscrição. O pagamento da inscrição será feito na Tesouraria da Prefeitura Municipal.

### **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.2, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, dirigidos à Objetiva Concursos Ltda., no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.2.1. No prazo de um dia, a Objetiva Concursos Ltda., apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2. Sendo mantida a decisão da Objetiva Concursos Ltda., o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

**6. O Processo Seletivo Simplificado será composto de PROVA OBJETIVA.**

**6.1.1. DA PROVA OBJETIVA:** Será realizada no dia **26/01/2014**, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições.

6.1.1.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório/classificatório, constará de 20 (vinte) questões objetivas, com 04 (quatro) alternativas, de múltipla escolha, envolvendo matéria ligada à função temporária a ser desempenhada e/ou relacionada ao emprego público, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício, conforme tabela abaixo:

PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
Objetiva	Português	05	5,00	25,00
	Matemática	05	5,00	25,00
	Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	10	5,00	50,00

6.1.1.2. O conteúdo programático está relacionado no Anexo I do presente Edital.

6.1.1.3. Serão considerados aprovados em PRIMEIRA ETAPA e/ou HABILITADOS à etapa seguinte, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova objetiva.**

6.1.1.4. O tempo de duração da prova escrita será de até 3 horas.

6.1.1.5. Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos do comprovante de inscrição, do documento oficial com foto, definidos no item 4.1.2.1 e caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa.

6.1.1.6. O candidato que não estiver presente no interior da sala de aplicação das provas no horário definido para aplicação das mesmas ou deixar de exibir documento de identidade oficial com foto, antes de cada prova, será excluído do certame.

6.1.1.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

6.1.1.8. No horário definido para início das provas, a Coordenação ou os fiscais convidarão três candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

6.1.1.9. Durante a prova, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

6.1.1.10. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo Simplificado, a OBJETIVA CONCURSOS poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

6.1.1.11. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

6.1.1.12. Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

a) apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

realização do processo seletivo ou com os outros candidatos;

- b) durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;
- c) durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

6.1.1.13. Na ocorrência das hipóteses previstas no item 6.1.1.12, letras a, b, c, será lavrado “auto de apreensão de prova e exclusão de candidato”, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado pela Objetiva Concursos Ltda., e, no mínimo, dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

6.1.1.14. Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

6.1.1.15. No horário aprazado para o encerramento das provas serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

6.1.1.16. Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

## **7. DA CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

7.1. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.**

7.1.1. Tendo em vista ser o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas.

7.1.2. O processo de correção eletrônica dos cartões de respostas é aberto aos candidatos interessados, que poderão acompanhar o ato público a ser realizado em data, local e horário a ser informado por Edital.

7.2. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

7.3. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

7.4. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município.

7.5. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.

7.6. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo.

7.7. Os candidatos interessados poderão ter vista da prova padrão, sob fiscalização, no prazo dos recursos do gabarito ou em data a ser informada por Edital.

7.8. Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, sendo liberados quando concluído.

7.9. Após a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **8. RECURSOS**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

8.1. Do indeferimento da inscrição, formulação de questões e resultados parciais é cabível recurso dirigido à Objetiva Concursos Ltda., a ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura, uma única vez, no prazo comum de um dia.

8.1.1. O recurso deverá conter as razões do pedido recursal, conforme modelo Anexo III deste Edital.

8.1.2. Sendo mantida a decisão da Comissão, dirigidos à Objetiva Concursos Ltda., o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## **9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

9.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1. Tiver idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso - cujo critério utilizado será o da maior idade;

9.1.2. Para os casos previstos na Lei 11.689, de 9 de junho de 2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em processo seletivo simplificado, desde que jurados, devidamente comprovado.

9.1.3. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:

- a) obtiver maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- b) obtiver maior nota em português.

9.1.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio abaixo descrito.

9.1.4.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, 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 crescente;
- b) Se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

9.1.5. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## **10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

10.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

10.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

11.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- a) ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- b) ter idade mínima de 18 anos;
- c) apresentar atestado médico, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;
- d) apresentar comprovante de residência na área/microárea de abrangência do Programa PACS – Programa de Agentes Comunitários de Saúde, desde a data da publicação do presente Edital;
- e) apresentar a documentação comprobatória das condições previstas no item 4.1.2.1 deste Edital, acompanhada de fotocópia;
- f) estar em dia com as obrigações eleitorais;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- g) estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino;
- h) apresentar Alvará de Folha Corrida expedido pelo Foro.

11.2. A convocação do candidato classificado poderá ser realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

11.3. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais candidatos, observando-se a ordem classificatória crescente.

11.4. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso, a novo chamamento uma só vez.

11.5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.6. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

12.3. 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.

12.4. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Prefeitura Municipal de Butiá, 16 de dezembro de 2013.

PAULO ROBERTO FÉLIX MACHADO  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

EDSON MARTINEZ DE SOUZA  
Secretário Municipal de Administração



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

OBS.: Em todas as provas, quando da citação de legislação, devem ser consideradas as alterações da legislação publicadas até a data do início das inscrições.

**PORTUGUÊS**

**Conteúdos:**

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; significado contextual de palavras e expressões. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Separação silábica. 5) Classes de palavras. 6) Emprego e flexão de tempos e modos verbais - verbos regulares e irregulares. 7) Termos da oração. 8) Concordância nominal e verbal. 9) Pontuação.

**MATEMÁTICA**

**Conteúdos:**

1) Conjuntos Numéricos: Naturais e Inteiros: propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Racionais, Irracionais e Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. 3) Sistemas lineares do 1º grau. 4) Polinômios: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 5) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 6) Unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo. 7) Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo. 8) Matemática Financeira: juros simples; razão; proporção; regra de três; porcentagem. 9) Probabilidade. 10) Estatística. 11) Funções: polinomial do 1ª e 2ª grau. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Saúde da mulher. 2) Saúde da criança. 3) Saúde do adulto. 4) Saúde do idoso. 5) Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS. 6) O trabalho do agente comunitário de saúde. 7) Imunologia. 8) O programa de saúde da família. 9) Calendários de Vacinação da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. 10) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 75. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso - 226 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 2.488**, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
- BUTIÁ. **Lei Orgânica Municipal e emendas.**
  
- BRASIL. Ministério da Saúde. **A Melhoria Contínua da Qualidade na Atenção Primária à Saúde**: conceitos, métodos e diretrizes.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Como Ajudar no Controle da Hanseníase?**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Agente Comunitário de Saúde no Controle da Dengue.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. Acompanhamento a Saúde da Mulher. Parte I. **Gestação, Parto e Puerpério.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. Livro da Família. **Aprendendo sobre AIDS e Doenças Sexualmente Transmissíveis.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica**: Carências de Micronutrientes.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica**: Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica**: HIV/AIDS, hepatites e outras DST.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta da Criança 2010** - Menina.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta da Criança 2010** - Menino.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário Básico de Vacinação da Criança.**
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário de Vacinação do Adolescente.**
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário de Vacinação do Adulto e do Idoso.**
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Educação em Saúde** - Diretrizes.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Epidemiologia e Serviços de Saúde.** Vol. 15. Exemplar 1, 2 e 3.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Gestão Municipal de Saúde Lei, Normas e Portarias Atuais.**
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde.**
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família.**
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose.**
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Tuberculose:** Guia de Vigilância Epidemiológica.
  - RIO GRANDE DO SUL – SSMA – Normas Técnicas e Operacionais – **Ações em Saúde da Criança.**
  - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO II – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
REQUERIMENTO DE RECURSO - CAPA**

PROCESSO SELETIVO (nome do órgão e cidade): \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

EMPREGO: \_\_\_\_\_

Nº de INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

( )	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova objetiva
( )	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	Nº da questão: _____
( )	CONTRA RESULTADO PROVA OBJETIVA	Gabarito Preliminar/Oficial: ____
		Resposta Candidato: ____

**INSTRUÇÕES:**

Entregar o recurso, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, **das 8h às 12h**, no Protocolo da Prefeitura, situada na Rua do Comércio, nº 566, no Município de Butiá-RS.

Cada recurso conterá: uma Capa;  
um Formulário para cada questionamento.

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

Identificar-se apenas na Capa do Recurso;

Apresentar fundamentação lógica e consistente.

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

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

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO III  
MODELO DE PROCURAÇÃO**

**P R O C U R A Ç Ã O**

Eu, \_\_\_\_\_,  
Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na rua  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, no bairro \_\_\_\_\_, na  
cidade de \_\_\_\_\_, nomeio e constituo  
\_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_, como meu procurador, com poderes específicos para realizar inscrições/interpor recursos,  
no Processo Seletivo Simplificado – Edital nº \_\_\_\_\_, para o emprego de \_\_\_\_\_,  
realizado pela \_\_\_\_\_.

Município de Butiá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura do Candidato

