



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE CARGO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2014
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

ZENY DOS SANTOS OLIVEIRA, Prefeito Municipal de São José do Norte, por meio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO para o cargo de **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS** sob regime estatutário - Lei nº 452, de 14 de julho de 2006 e alterações, em conformidade com a Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, para provimento de vagas legais do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA.**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto nº 11.681, de 05 de dezembro de 2014 - Regulamento de Processo Seletivo e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Processo Seletivo, dar-se-á com a afixação no Painel de Publicações do Município. Também em caráter meramente informativo na internet, pelos sites www.objetivas.com.br e www.saojosedonorte.rs.gov.br. Os editais de abertura e homologação e/ou seus extratos serão publicados no Jornal de circulação local.

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. DA EXECUÇÃO

- 1.1.1.** O presente processo será executado em conjunto com a empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA.**, no Município de São José do Norte, em razão da contratação decorrente do Processo Administrativo de Licitação nº. 120/2014, na modalidade Tomada de Preços nº. 014/2014 e realizar-se-á nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, do art. 95 da Lei Orgânica Municipal, do Decreto Municipal nº 11.681/2014, pelas demais disposições legais vigentes e pelas normas estabelecidas neste Edital.
- 1.1.2.** A Supervisão de todos os atos do Processo Seletivo ficará sob a responsabilidade da Comissão Executiva, nomeada pelo Decreto Municipal nº. 11.667/2014, consoante dispõe art. 15 do Decreto Municipal nº. 11.681/2014 que regulamenta a execução de concursos públicos em âmbito do Município de São José do Norte.

**CAPÍTULO II
DOS CARGOS E VAGAS**

2.2. DAS VAGAS

2.2.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas existentes, de acordo com a tabela de cargo abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Processo Seletivo.

2.2.2. A habilitação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

2.2.3 – Tabela de Cargo:

Cargo	Vagas	Nível de Escolaridade	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico R\$	Valor de inscrição R\$
Agente de Combate às Endemias	05	Ensino Fundamental ⁽¹⁾	40 horas	1.034,69	35,00

⁽¹⁾ Não se aplica a exigência da conclusão do Ensino Fundamental aos que, na data da publicação da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, estavam exercendo atividades próprias do cargo, nos termos do Art. 7º, da Lei nº 11.350/06, para o cargo de **Agente de Combate às Endemias**.

2.3. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.

2.3.1. Para o exercício da atividade, o servidor deverá haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada disponibilizado pela Administração.

2.4. DAS DEMAIS VANTAGENS:

2.4.1. Além do vencimento, compõe a remuneração do cargo:

Adicional de insalubridade em grau médio (20%), conforme Art. 97 da Lei Municipal nº452/2006 e a Lei Municipal nº527/2009;

Adicional de Capacitação Profissional, mediante atendimento dos requisitos dos Art. 1º e 2º da Lei Municipal nº530/2009.

2.4.2. Afora está prevista a concessão de:

Auxílio-Alimentação, o valor de cada unidade será de R\$ 11,89 (onze reais e oitenta e nove centavos) a cada dia útil em atividade, nos termos da Lei nº599/2011 e posteriores alterações;

Auxílio-Transporte, o valor será de R\$ 5,25 (cinco reais e vinte e cinco centavos) por cada dia útil do mês efetivamente em atividade, nos termos da Lei nº704/2014.

2.4.3. E demais vantagens proveniente da Lei Municipal nº452/2006 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos.

CAPÍTULO III DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

3.2. As inscrições serão somente **pela Internet**.

3.3. PERÍODO: 09/12/2014 a 28/12/2014.

3.4. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):

3.4.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **12h** do dia **09 de dezembro de 2014** até às **23h59min** do dia **28 de dezembro de 2014**, pelo *site* www.objetivas.com.br.

3.4.2. A OBJETIVA não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.4.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

3.4.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **29 de dezembro de 2014**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas**).

3.4.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **29 de dezembro de 2014**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.

3.4.6. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à OBJETIVA cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

3.4.7. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

3.5. São requisitos para ingresso no serviço público a serem apresentados quando da posse:

- a) Estar devidamente aprovado no Processo Seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital.
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

3.5.1. ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

3.6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

3.6.1. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos, via postal, fax ou por correio eletrônico, extemporâneas e/ou condicionais.

3.6.2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Processo Seletivo.

3.6.3. 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 documentos 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).

3.6.3.1. O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo utilizado para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto ao Município e à Objetiva Concursos.

3.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

3.6.4.1. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter a prova corrigida e ser excluído do certame.

3.6.5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física regularizado.

3.6.6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

3.6.7. As informações prestadas na ficha de inscrição (Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

3.7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

3.7.1. A partir de **15/01/2015** será divulgado edital de homologação das inscrições.

3.7.2. O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o candidato não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

3.7.3. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

3.7.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelos sites www.objetivas.com.br e www.saojosedonorte.rs.gov.br ou ainda no Painel de Publicações do Município.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, assim como as posteriormente criadas até o prazo de validade do processo.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como **deverá encaminhar, via postal, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS, os seguintes documentos:

- a) **laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano**, 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.
- b) **requerimento** solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo VI deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- c) **parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

4.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

4.4. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e tempo adicional, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

4.6. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

**CAPÍTULO V
DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO**

5.1. O Processo Seletivo constará de **PROVA OBJETIVA**.

5.2. A **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório/classificatório, contará com questões objetivas, de múltipla escolha, com 05 alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições do emprego.

5.2.1. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota **maior** que 0 (zero) **na nota final da prova objetiva**.

5.3. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
	Legislação	10	2,00	20,00
	Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00

5.4. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões. A **NOTA DA PROVA OBJETIVA** será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

5.5. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

5.6. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 3.6.3 do Edital.

5.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.8. O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, o documento de inscrição (boleto bancário). A critério da organização do Processo Seletivo, esse documento poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

5.9. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.10. No local de provas, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria, como boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas, e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato esteja portando uma arma, deverá depositá-la na Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados), deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal, exceto no caso de telefone celular, que deverá ser desligado e depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento dessa determinação implicará eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

5.11. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

5.11.1. A candidata lactante deverá encaminhar sua solicitação, conforme Requerimento - Anexo VII deste Edital, até o término das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), para a OBJETIVA CONCURSOS LTDA., localizada na Rua Casemiro de Abreu, 347 – Bairro Rio Branco – CEP 90420-001 – PORTO ALEGRE/RS.

5.11.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5.11.3. A criança deverá estar acompanhada, em ambiente reservado para esse fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

5.11.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um (a) fiscal.

5.11.5. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e um(a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

5.12. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- c) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização.

5.13. Candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

5.14. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.15. O candidato que deixar de comparecer a qualquer das provas determinadas será considerado reprovado.

5.16. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

5.17. Não será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza durante a realização da prova, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, o qual será examinado, para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.18. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa, lápis, borracha, documento de Identidade e uma garrafa de água transparente – sem rótulo. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob sua inteira responsabilidade.

**CAPÍTULO VI
DA PROVA OBJETIVA**

6.1. A Prova Objetiva será aplicada em **25/01/2015**, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições, em **15/01/2015**.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

6.2. O Município reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização da prova.

6.3. A Objetiva Concursos Ltda. remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da prova, por meio do endereço eletrônico (*e-mail*) indicado pelo candidato na ficha de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

6.3.1. A remessa da comunicação via correio eletrônico, não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Processo Seletivo, através de edital, bem como de obter as informações necessárias pelo *site* ou por telefone da empresa Objetiva Concursos Ltda.

6.4. Os programas e/ou referências bibliográficas da prova objetiva são os constantes no Anexo II do presente Edital.

6.4.1. Na Prova de Português, não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008 (Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

#Alterado conforme edital nº002/2015.

~~6.5. O tempo de duração da prova objetiva será de até 4 (três) horas.~~

6.5. O tempo de duração da prova objetiva será de até 4 (quatro) horas. 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.

6.6. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa.

6.7. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora contada do seu efetivo início, podendo levar consigo o caderno de provas.

6.8. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

6.9. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo, 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.

6.10. 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.

6.11. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para essa 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 sua entrega, devidamente **preenchido e assinado**. A não entrega do cartão de respostas implicará automática eliminação do candidato do certame. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar eliminação do candidato do certame.**

6.11.1. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

6.11.2. 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.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

6.14. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas devidamente preenchido e assinado.

6.18. Ao final da prova objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, após concluído.

**CAPÍTULO VII
DOS RECURSOS**

7.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos;
- c) Aos resultados das provas aplicadas no Processo Seletivo;

7.2. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

7.3. Os recursos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal, no prazo marcado por Edital, conforme modelo Anexo III deste Edital, e deverão conter o que segue:

7.3.1. Capa (Requerimento de Recurso):

- a) Nome do Candidato;
- b) Cargo ao qual concorre;
- c) Número de Inscrição;
- d) Processo Seletivo de referência - Órgão/Município;
- e) Tipo de Recurso.

7.3.2. Formulário de Recurso para cada questionamento:

- a) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- b) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

7.3.3. Recurso por procuração: Serão aceitos recursos por procuração desde que apresentado o documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para o pedido de recurso, conforme Anexo VII deste edital. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos necessários, original e cópia para autenticação no local, ou cópia autenticada em cartório.

7.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos ao Prefeito Municipal e encaminhados à empresa designada para realização do Processo Seletivo.

7.5. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota.

7.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

7.7. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora do Processo Seletivo, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido, quando forem computados os pontos respectivos, exceto para os que já tiverem recebido a pontuação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

7.8. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

**CAPÍTULO VIII
DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

8.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à somas das notas obtidas na provas objetiva.

8.2. A classificação final do Processo Seletivo será publicada por edital e apresentará apenas os candidatos aprovados, em ordem decrescente de pontos, sendo composta de duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

8.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

8.3.1. Para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

8.3.2. 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, desde que jurados, devidamente comprovado.

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

- a) obtiver maior nota em conhecimentos específicos;
- b) obtiver maior nota em legislação.

8.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

8.4.1. 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.

**CAPÍTULO IX
DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

9.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

9.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Município de São José do Norte.

9.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Painel de Publicações do Município, em jornal de circulação local, de Rio Grande e pelo site www.saojosedonorte.rs.gov.br.

9.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados da publicação do Ato de nomeação, podendo ser prorrogado por igual período a pedido, para tomar posse e 5 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

9.5. 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 Processo Seletivo, a novo chamamento uma só vez, nos termos das disposições do Art. 43 do Decreto Municipal nº 11.647/2014

9.6. O Processo Seletivo terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério do Município.

9.7. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.5 deste Edital acompanhada de fotocópia;
- b) atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- c) declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

9.8. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

9.9. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

**CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. Os candidatos, desde já ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 anos de efetivo exercício no serviço público e 5 anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

10.2. A inexatidão das informações falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

10.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de São José do Norte, em conjunto com a Objetiva Concursos Ltda. www.objetivas.com.br- Fone/FAX: (51)3335-3370 e www.saojosedonorte.rs.gov.br – Fone:(53)3238-1194 – Ramal: 30/31.

10.4. Faz parte do presente Edital:

- Anexo I - Cronograma de eventos;
- Anexo II - Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;
- Anexo III - Modelo de Formulário de Recurso;
- Anexo IV - Modelo de Requerimento - Pessoas com Deficiência;
- Anexo V - Modelo de Procuração.
- Anexo VI - Requerimento - Lactante

Prefeitura Municipal de São José do Norte, 09 de dezembro de 2014.

ZENY DOS SANTOS OLIVEIRA
Prefeito Municipal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Registre-se e publique-se

**ANEXO I
CRONOGRAMA DE EVENTOS**

EVENTO	DATA
Publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo	09/12/2014
Período de Inscrições	09/12 a 28/12/2014
Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência e dos candidatos que necessitarem condições especiais	28/12/2014
Último dia para pagamento do boleto	29/12/2014
Divulgação da homologação das Inscrições e divulgação do horário e local da Prova Objetiva	15/01/2015
Período de recursos da homologação das inscrições	16/01 a 20/01/2015
Divulgação do resultado de recursos das inscrições	23/01/2015
Aplicação da Prova Objetiva	25/01/2015
Divulgação do gabarito preliminar	26/01/2015
Período de recursos do gabarito preliminar	27/01 a 29/01/2015
Correção eletrônica dos cartões de resposta na sede da Objetiva	28/01/2015
Divulgação dos gabaritos definitivos e notas da Prova Objetiva	12/02/2015
Período de recursos da nota da Prova Objetiva	18/02 a 20/02/2015
Divulgação do resultado dos recursos e Homologação Final do Processo Seletivo	28/02/2015



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO II

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.

LÍNGUA PORTUGUESA

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. 10) Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino. 11) Sinônimos e antônimos.

LEGISLAÇÃO

Conteúdos:

Todo o conteúdo das leis abaixo.

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 8.080**, 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.
- SÃO JOSÉ DO NORTE. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
- SÃO JOSÉ DO NORTE. **Lei nº 452**, de 14 de julho de 2006 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdos:

1) Modelos de Atenção à Saúde e Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes, estrutura e organização. 2) Vigilância em Saúde, Vigilância Ambiental e Sanitária. Vigilância Sanitária. 3) Medidas gerais de promoção da saúde. 4) Vigilância, prevenção e controle de doenças e agravos prevalentes. 5) Doenças de notificação compulsória. 6) Conhecimentos sobre doenças endêmicas e epidêmicas: conceitos, causa, transmissão, período de incubação, diagnóstico, tratamento e notificação de casos. 7) Fundamentos, procedimentos e ações básicas, operacionais e educativas de combate às endemias. 8) Manejo integrado, prevenção e controle de vetores, fundamentos básicos sobre controle de roedores, animais peçonhentos e outros reservatórios animais de doenças. 9) Uso de larvicidas e inseticidas no controle de endemias. 10) Fundamentos sobre toxicologia e normas de segurança no combate às endemias. 11) 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 ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225).
- 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 8.080**, 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. **Portaria nº 1.378, de 9 de julho de 2013**. Regulamenta as responsabilidades e define diretrizes para execução e financiamento das ações de Vigilância em Saúde pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, relativos ao Sistema Nacional de Vigilância em Saúde e Sistema Nacional de Vigilância Sanitária.
- SÃO JOSÉ DO NORTE **Lei Orgânica do Município.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Controle de Vetores da Febre Amarela e Dengue** - Instruções para Pessoal de Operações.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Controle de Vetores Procedimentos de Segurança.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Dengue: diagnóstico e manejo clínico - adulto e criança.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Dengue: diagnóstico e manejo clínico - criança.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Dengue: instruções para pessoal de combate ao vetor: manual de normas técnicas.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Diretrizes nacionais para prevenção e controle de epidemias de dengue.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia de Bolso - Doenças Infecciosas e Parasitárias.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia de vigilância epidemiológica.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Vigilância Epidemiológica da Febre Amarela.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Programa Nacional De Controle Da Dengue - Amparo Legal à Execução das Ações de Campo** (Imóveis fechados, abandonados ou com acesso não permitido pelo morador).
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose.** Cadernos de Atenção Básica nº 21.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Vigilância em saúde: zoonoses.**
- CASTRO, J. A. Padilha. **Dengue Hemorrágica, Diagnóstico, Tratamento, Prevenção e Controle.** Santos.
- RIO GRANDE DO SUL. Secretaria Estadual da Saúde. **Manual de Reconhecimento Geográfico.**
- RIO GRANDE DO SUL. Secretaria Estadual da Saúde. **Plano de Contingência para a Dengue.**
- UFMG. Alexandre Sampaio Moura e Regina Lunardi Rocha. **Endemias e epidemias: dengue, leishmaniose, febre amarela, influenza, febre maculosa e leptospirose.** Belo Horizonte: Nescon/UFMG.
- Outros manuais, livros e apostilas que contemplem os conteúdos indicados.

**ANEXO III- PROCESSO SELETIVO
REQUERIMENTO DE RECURSO - CAPA**

PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO NORTE

NOME: _____

Nº de INSCRIÇÃO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova objetiva
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	Nº da questão: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA OBJETIVA	Gabarito Preliminar/Oficial: ____
		Resposta Candidato: ____

INSTRUÇÕES:

Entregar o recurso na **Prefeitura Municipal**, sita à Rua general Osório, nº 158, Centro, São José do Norte/RS, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, **das 08h às 17h.**

Cada recurso conterà: - 1 (uma) Capa;
- 1 (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, de forma a manter a justificativa desidentificada.

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
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO V
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Processo Seletivo do Município de São José do Norte

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____

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)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL
(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

(Datar e assinar)

Assinatura



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VI
MODELO DE PROCURAÇÃO**

P R O C U R A Ç Ã O

Eu, _____,
Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliado na rua _____,
na cidade de _____, nº _____, ap. _____, no bairro _____,
nomeio e constituo _____, Carteira de Identidade nº _____,
como meu procurador, com poderes específicos para interpor recursos no Processo Seletivo – Edital nº 001/2014, para o cargo de Agente de Combate a Endemias, realizado pelo Município de São José do Norte.

Município de São José do Norte, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VII
REQUERIMENTO – ATENDIMENTO ESPECIAL PARA LACTANTE**

Processo Seletivo: _____ Município/Órgão: _____

Nome da candidata: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

RG nº _____ CPF nº _____

Endereço: _____

Tel.: fixo: () _____ Celular () _____ E-mail: _____

Vem **REQUERER** atendimento especial para amamentação, em sala reservada, no dia de realização da prova do Processo Seletivo.

Obs.: Durante a realização da prova, a candidata deverá levar um (a) acompanhante, que ficará em sala reservada, e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

_____/_____/_____
(Data)

(Assinatura)