



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul  
Diretoria Geral de Recursos Humanos

### PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGO PÚBLICO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2009 REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA.

ARY JOSÉ VANAZZI, Prefeito Municipal de São Leopoldo, através da Secretaria de Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO PÚBLICO sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, para admissão de empregados na função de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, em conformidade com a Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006, Lei Municipal nº 6.103, de 11/12/2006, regulamentada pelo Decreto nº 5.093/2007, de 04 de junho de 2007, Lei Municipal 6883, de 11 de maio de 2009, regulamentada pelo Decreto nº 6.083, de 21 de maio de 2009, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto nº 5.762, de 24 de julho de 2008 - Regulamento de Processo Seletivo Público e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Processo Seletivo Público dar-se-á com a afixação no Mural do Palácio Municipal e/ou seus extratos serão publicados no Jornal "Diário Gaúcho" e/ou "Vale dos Sinos" e/ou Também em caráter meramente informativo na internet, pelos sites [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.saoleopoldo.rs.gov.br](http://www.saoleopoldo.rs.gov.br).

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

#### CAPÍTULO I - DO EMPREGO E VAGAS

##### 1.1. DAS VAGAS:

1.1.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas 30 (trinta) vagas existentes de acordo com a tabela descrita no item 1.6 do presente edital e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Processo Seletivo.

1.1.2. A habilitação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

##### 1.2. ESCOLARIDADE E OUTROS REQUISITOS EXIGIDOS:

I - Haver concluído o Ensino Fundamental.

II - Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e

III - Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;

IV – Entregar até a data de encerramento das inscrições, na Biblioteca Municipal, sita a Rua Osvaldo Aranha 934- centro de São Leopoldo, de segunda a sexta-feira das 10h às 16h a comprovação da residência, que poderá ser feita através de conta de luz, água, telefone ou IPTU em nome do candidato ou declaração de que reside no endereço indicado com assinatura devidamente reconhecida em cartório.

**IV.a. O candidato que não comprovar a residencia na respectiva Área de inscrição não terá sua inscrição homologada.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul  
Diretoria Geral de Recursos Humanos

1.3. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 horas.

1.4. VENCIMENTO: R\$ 680,41 (seiscentos e oitenta reais e quarenta e um centavos).

1.5. VALOR DE INSCRIÇÃO: R\$ 22,00 (vinte e dois reais).

1.6. DAS ÁREAS, VAGAS E ABRANGÊNCIA:

ÁREA	VAGAS	ABRANGÊNCIA
11	08	<b>Abrangência do PSF Cohab Feitoria:</b> Rua Cuba toda extensão; Rua Costa Rica toda extensão; Rua Israel toda extensão; Rua Jamaica toda extensão; Rua Libéria toda extensão; Rua Dinamarca toda extensão; Rua Iraque toda extensão; Rua Congo toda extensão; Rua Chipre toda extensão; Rua Cingapura toda extensão Rua Albino Timm da Cingapura até o final; Rua Surinami toda extensão; Rua Venezuela toda extensão; Rua Zâmbia toda extensão; Rua Zaire até a Albino Timm Rua Tuvalú até a Albino Timm; Rua Níger até a Albino Timm; Rua Tunízia toda extensão; Rua Tanzânia toda extensão; Rua Mali toda extensão; Rua Nauru toda extensão; Rua Uganda toda extensão; Rua Turquia toda extensão; Rua Romênia toda extensão; Rua Noruega toda extensão; Rua Marrocos toda extensão; Rua Tonga toda extensão; Rua Grécia toda extensão; Rua Samoa toda extensão Rua Senegal toda extensão; Rua Mauritânia toda extensão; Rua Nigéria toda extensão; Rua Somália toda extensão; Rua Malta toda extensão; Rua Irlanda toda extensão; Rua Guatemala toda extensão; Rua Dominicana toda extensão; Rua Jordânia toda extensão; Rua Gâmbia toda extensão; Rua Etiópia toda extensão; Rua Rodolfo Muller da Cingapura até o final
12	08	<b>Área de Abrangência do PSF Cohab Feitoria 2:</b> Rua Albino Timm da Cingapura até a Av. Feitoria; Rua Áustria toda extensão; Rua Bélgica toda extensão; Rua Argélia toda extensão; Rua Birmânia toda extensão; Rua Bulgária toda extensão; Rua Érico Verissimo toda extensão; Rua Aparício Brito toda extensão; Rua Pontes de Miranda toda extensão; Rua Heitor Villa Lobos toda extensão; Rua Afeganistão toda extensão; Rua Burundi toda extensão; Rua Albânia toda extensão; Rua Benin toda extensão; Rua Chade toda extensão; Rua Barbados toda extensão; Rua Angola toda extensão; Rua Rodolfo Muller da Cingapura até a Av. Feitoria; Rua Catar toda extensão; Rua Austrália toda extensão; Rua Cabo Verde toda extensão Rua Alta Volta toda extensão; Rua Camboja toda extensão.
13	06	<b>Área de Abrangência da PSF Campestre:</b> Rua Jorge Amaral toda extensão; Rua Sete toda extensão; Rua Oito toda extensão; Av. Henrique Bier lado esquerdo do nº 4330 até nº 4700; Av. Henrique Bier lado direito do nº 4281 até nº 4675 Rua Rio Curica toda extensão; Rua Panai toda extensão; Rua Travessa 10 toda extensão; Rua Padre Manoel toda extensão; Rua Alta Tensão toda extensão Rua Projetada Dois toda extensão; Rua Rio Taquari toda extensão; Rua Rio Solimões toda extensão; Rua Rio Juruá toda extensão; Rua Rio Jurema toda extensão; Rua João de Barro toda extensão; Rua Estrada Júlio de Castilhos lado esquerdo do nº 350 até nº 642; Rua Estrada Júlio de Castilhos lado direito do nº 91 até 813; Rua Rio Japurá toda extensão; Rua Dois toda extensão; Rua Projetada Doze toda extensão; Rua Rio Paranaíba toda extensão; Rua Travessa Alta Tensão toda extensão; Rua Floresta toda extensão; Rua José Américo de Almeida toda extensão; Rua Rio Oiapoque toda extensão; Rua Rio Paraguauçu toda extensão; Rua George Hoeffel toda extensão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul  
Diretoria Geral de Recursos Humanos

<b>14</b>	<b>08</b>	<b>Área de Abrangência da PSF Santos Dumont:</b> Beco 1; Beco 2; Francisco Alves toda extensão; Carlos Barbosa toda extensão; Carlos Chagas toda extensão Siqueira Campos toda extensão; Rua Castelo Branco toda extensão; Rua Alexandre Fleming toda extensão; Rua Dr. Voltaire Pires toda extensão; Rua Jacob Wingert toda extensão; Rua Luiza Scheid toda extensão; Rua Governador Roberto Silveira lado esquerdo (direção centro-bairro); Rua Tiradentes da Rua Andradas até o final; Rua 15 de Novembro toda extensão; Rua 7 de setembro toda extensão; Rua Taquari toda extensão; Rua Tomé de Souza toda extensão; Rua Andradas toda extensão; Rua Mal. Floriano toda extensão; Rua Lima e Silva toda extensão; Rua Bartolomeu Gusmão toda extensão; Rua Porto Alegre toda extensão; Rua Ten. Antônio João toda extensão; Rua Gaspar Silveira Martins toda extensão; Rua Souza Netto toda extensão; Av. João A. Koche toda extensão Rua Emílio Muller toda extensão; Tv. São Marcos toda extensão; Rua Erni Steigleder toda extensão; Tv. Feliz toda extensão; Tv. Bom Princípio toda extensão; Rua Quatro ou Rua Salvador toda extensão; Rua Três ou Rua Tupandi toda extensão; Rua Dois ou Rua Harmonia toda extensão; Rua Um ou Tv. Um toda extensão; Av. Arnaldo Pereira da Silva a partir da Governador Silveira Martins lado direito (direção centro-bairro); Av. Mauá lado esquerdo da Governador Silveira Martins até a Rua Francisco Alves.
-----------	-----------	--

### 1.7. DAS ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO:

Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais e coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal; mapear sua área de atuação; cadastrar todas as pessoas de sua microárea através do preenchimento de fichas e mantê-las sempre atualizadas; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; realizar visitas domiciliares diariamente, mantendo contato permanente com as famílias para monitoramento de situações de risco; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; colher dados referentes a nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; garantindo a qualidade do registro destas informações nas fichas, para fins exclusivos de análise, controle e planejamento das ações de saúde; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; participar das atividades de educação permanente; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; participar e estimular a participação da comunidade em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam qualidade de vida; exercer demais atividades afins.

## CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

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

**2.2. PERÍODO: 05/10/2009 a 26/10/2009.**

2.3. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da contratação:

- a) Estar devidamente aprovado no processo seletivo público 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 de contratação.
- 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 emprego a ser comprovada por Médico oficial da Administração Municipal;
- f) Possuir habilitação para o emprego pretendido, conforme o disposto no item 1.2 deste Edital, na data da contratação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul  
Diretoria Geral de Recursos Humanos

- g) Apresentar a comprovação da residência, que poderá ser feita através de conta de luz, água, telefone ou IPTU em nome do candidato ou declaração de que reside no endereço indicado com assinatura devidamente reconhecida em cartório.
  - h) Não ter mantido contrato de trabalho anterior com o Município, rescindido por justa causa, ou ter sido demitido de cargo estatutário do Município em decorrência de processo disciplinar.
  - i) Não ser ex-servidor estatutário ou ex-ocupante de cargo em comissão demitido ou destituído por infringência aos deveres do servidor, inscritos no Estatuto dos Servidores Municipais de São Leopoldo.
  - j) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.
- l) Apresentar outros documentos necessários para admissão conforme solicitação da Prefeitura.

**2.4.1. ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da CONTRATAÇÃO, 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 Público.

### 2.5. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET:

2.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **05 de outubro de 2009** até às **24h** do dia **26 de outubro de 2009**, pelo site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br).

2.5.2. 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.

2.5.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico (Ficha de Inscrição), o candidato deverá imprimir o documento e comparecer na Biblioteca Municipal, sita a Rua Osvaldo Aranha, nº 934, Centro de São Leopoldo, **em dias úteis**, de segunda a sexta-feira, **no horário das 10h às 16h**, para retirar o **Documento de Arrecadação Municipal – DARM** e efetuar o pagamento do valor da inscrição. O pagamento deverá ser efetuado através do DARM, impresso, até o dia **27 de outubro de 2009**, em qualquer Agência do **BANRISUL, BANCO DO BRASIL ou CAIXA ECONÔMICA FEDERAL. (NÃO será aceita outra forma de pagamento).**

2.5.4. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **27 de outubro de 2009**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.5.5. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA, através da Prefeitura Municipal, da confirmação do pagamento de sua taxa de 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.

2.5.6. Os candidatos que fizerem sua inscrição pela Internet, pessoas com deficiência, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

2.5.7. Os candidatos afro-brasileiros ou candidatos portadores de deficiência, deverão optar, no momento da inscrição, em concorrer pela reserva de vagas para candidatos afro-brasileiros ou candidatos portadores de deficiência.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO**

Estado do Rio Grande do Sul  
Diretoria Geral de Recursos Humanos

2.5.8. Caso o Candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para acesso, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 10h às 16h na Biblioteca Municipal, sita a Rua Osvaldo Aranha, 934- Centro São Leopoldo.

### **2.6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO:**

2.6.1. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos; por via postal; por telex ou via fax; *e-mail*; extemporâneas e/ou condicionais.

2.6.2. 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 Público.

2.6.3. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

2.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

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

2.6.6. 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.

2.6.7. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

2.6.8. Após o encerramento do período de inscrições, não serão aceitos pedidos de alterações das opções de emprego.

2.6.9 As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato ou seu procurador.

### **2.7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

2.7.1. Em **13/11/2009** será divulgado edital de homologação das inscrições.

2.7.2. 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 mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul  
Diretoria Geral de Recursos Humanos

2.7.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelos sites [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.saoleopoldo.rs.gov.br](http://www.saoleopoldo.rs.gov.br) ou ainda no Mural do Palácio Municipal.

### CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA e AFRO - BRASILEIROS

#### - DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA :

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para o emprego, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

3.1.1. Será assegurada uma vaga aos deficientes, após dezenove (19) preenchidas por não deficientes.

3.2. O candidato ao inscrever-se nesta condição, deverá assinalar na Ficha de Inscrição a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá entregar na Biblioteca Municipal, sita a rua Osvaldo Aranha, 934 – Centro, São Leopoldo, até a data de encerramento das inscrições**, os seguintes documentos:

- a) **laudo médico (original ou cópia legível autenticada) emitido há menos de um ano**, atestando previamente 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 o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo Anexo III deste Edital). O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.3. 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, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

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

3.5. 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 das mesmas, 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.

3.6. Os candidatos aprovados no processo seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

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

3.8. Em qualquer hipótese será assegurada uma vaga aos deficientes, após dezenove (19) preenchidas por não deficientes.

3.9. A publicação do resultado final do processo seletivo será feita em 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul  
Diretoria Geral de Recursos Humanos

### - DAS VAGAS RESERVADAS PARA AFRO-BRASILEIROS:

3.10. É assegurado o direito de optar por concorrer a uma das vagas reservadas aos afro-brasileiros, nos termos da Lei Municipal nº 5.784/05, regulamentada pelo Decreto 4.415/2005 e alterações, as quais totalizam 12% (doze por cento) das vagas oferecidas.

3.11. O percentual de vagas reservadas aos afro-brasileiros será observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas. Quando o número de vagas reservadas aos afro-brasileiros resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

3.12. Os candidatos afro-brasileiros participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas.

3.13. Para inscrição como afrodescendente, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas gerais do concurso.

3.14. Detectada a falsidade na declaração a que se refere o item 3.13, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e ainda se candidato, à anulação da inscrição no processo seletivo público e de todos os atos daí decorrentes e se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas aludidas neste Edital, utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão.

## CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

4.1. O processo seletivo constará das seguintes Etapas:

4.1.1. **Etapa 1: PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições do emprego.

4.1.2. Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova objetiva**.

4.1.3. **Etapa 2: CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA** – Os candidatos aprovados na Prova Objetiva deverão participar de Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório, que será ministrado pela OBJETIVA CONCURSOS LTDA, em data, locais e horários a serem informados por Edital, em jornal e no site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br), na data de divulgação dos resultados da prova objetiva.

4.1.4. Serão convocados a participar do Curso somente os candidatos aprovados na Prova Objetiva e ainda os 15(quinze) primeiros classificados, por micro área.

4.1.5. Após a conclusão do Curso, será aplicada **PROVA DE AVALIAÇÃO DE APROVEITAMENTO DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA**, conforme Capítulo VI deste Edital.

### 4.2. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul  
Diretoria Geral de Recursos Humanos

PROVAS	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
Objetiva	Português	25	1,30	32,50
	Legislação e Conhecimentos Específicos	15	4,50	67,50
Objetiva/Curso	Conteúdo do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada	40	2,50	100,00

4.3. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA OBJETIVA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

4.4. 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 início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.5. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e o documento de inscrição no processo seletivo, podendo, a critério da organização do presente processo seletivo ser dispensada a apresentação do documento de inscrição, desde que comprovada a efetiva inscrição do candidato.

4.6. 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.

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

4.8. No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc.). Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.9. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

4.10. Será excluído do processo seletivo o candidato que:

- tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- 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;
- afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul  
Diretoria Geral de Recursos Humanos

- 4.12. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.13. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 4.14. Não será admitido às provas, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da prova; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
- 4.15. O candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será considerado reprovado.
- 4.16. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

### CAPÍTULO V - DA PROVA OBJETIVA

- 5.1. A Prova objetiva será aplicada em **22/11/2009**, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **13/11/2009**.
- 5.2. 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 das mesmas.
- 5.3. Os programas e/ou referências bibliográficas da prova objetiva do emprego, são os constantes no ANEXO I do presente Edital.
- 5.4. O tempo de duração da prova objetiva será de até 4 horas.
- 5.5. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.
- 5.6. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 30 (trinta) minutos ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa.
- 5.7. 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.
- 5.8. 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.
- 5.9. 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 ou a falta de assinatura do mesmo, implicará na automática eliminação do candidato do certame.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul  
Diretoria Geral de Recursos Humanos

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

5.10. 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.

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

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

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

5.14. Ao final da prova objetiva, 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.

### CAPÍTULO VI DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA e PROVA DE AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO

**6.1. DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA** – Os candidatos aprovados na Prova Objetiva deverão participar do Curso de Capacitação, com carga horária de 40 (quarenta) horas, que será ministrado pela equipe da OBJETIVA CONCURSOS LTDA em data, locais e horários a serem informados por Edital, em jornal e no site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br), na data de divulgação dos resultados da prova objetiva.

6.1.1. Serão convocados a participar do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, somente os candidatos aprovados na Prova Objetiva e ainda os 15 (quinze) primeiros classificados, por área.

6.1.2. Em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate com a mesma.

**6.2. DA PROVA DE AVALIAÇÃO DE APROVEITAMENTO:** Após a conclusão do Curso, os candidatos participantes aprovados e classificados por área, conforme disposto no item 6.1.1, serão convocados para a prova de Avaliação de Aproveitamento do Curso, de caráter eliminatória/classificatória, em dia e horário a serem divulgados através de Edital.

6.2.1. Esta prova constará de 40 questões abrangendo conhecimentos do conteúdo programático do curso e destina-se a verificação do aproveitamento dos candidatos nos conhecimentos adquiridos no curso.

6.2.2. Serão considerados aprovados ou reprovados, mediante verificação escrita sobre as matérias lecionadas no curso e frequência de 75% (setenta e cinco por cento).

6.2.3. O candidato que não atingir média de 7,0 (sete) pontos na verificação escrita será reprovado e o candidato que atingir média de 7,0 (sete) pontos ou mais será considerado aprovado com aproveitamento.

6.2.4. Além da média mínima exigida no parágrafo anterior, o candidato deve possuir, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência no Curso para obter aprovação.

### CAPÍTULO VII - DOS RECURSOS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul  
Diretoria Geral de Recursos Humanos

7.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados parciais e finais do Processo Seletivo.

7.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

7.3. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos ao Prefeito Municipal.

7.4. Os mesmos deverão ser e entregues no Protocolo Central da Prefeitura Municipal de São Leopoldo, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo II deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

- a) N° de inscrição;
- b) Processo Seletivo de referência;
- c) Emprego ao qual concorre;
- d) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do emprego a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- e) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

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 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, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos candidatos, independente de terem recorrido.

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 classificação final observará a ordem numérica decrescente de pontuação alcançada por cada candidato, no somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva e Prova de Avaliação de Aproveitamento do Curso.

8.2. A lista final de classificação do Processo Seletivo apresentará apenas os candidatos aprovados **por área de atuação, ou seja pela micro área escolhida, e que resida o candidato.**

8.3. Os candidatos afro-brasileiros, portadores de deficiência, serão classificados na listagem juntamente com os demais candidatos e nas listagens específicas destinadas a reserva de vagas para candidatos afro-brasileiros ou candidatos portadores de deficiência, devendo optar, no momento da inscrição, em concorrer pela reserva de vagas para candidatos afro-brasileiros ou candidatos portadores de deficiência.

8.4. Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul  
Diretoria Geral de Recursos Humanos

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

8.5.1. Para os casos em que houver candidatos com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

8.5.2. Após a aplicação deste critério, o desempate ocorrerá, conforme segue:

- a) obtiver maior nota na prova objetiva;
- b) obtiver maior nota em legislação e conhecimentos específicos;
- c) sorteio.

8.6. O sorteio, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital.

8.7. O resultado do sorteio público dar-se-á através do edital de homologação final do Processo Seletivo.

### CAPÍTULO IX - DO PROVIMENTO DO EMPREGO

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

9.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto a Prefeitura Municipal, através de protocolo na Diretoria Geral de Recursos Humanos ou no Protocolo Geral.

9.3. Os candidatos aprovados terão o prazo máximo de 2 (dois) dias contados da notificação do ato de contratação para apresentar-se. O candidato que não obedecer este prazo obterá a sua desistência definitiva, facultado a Prefeitura Municipal o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

9.4. 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 Processo Seletivo Público, a novo chamamento uma só vez.

9.5. O Processo Seletivo Público terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério da Prefeitura Municipal.

9.6. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de admissão, a contratação no emprego só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.3, 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 emprego, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física.

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

9.8. 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 emprego.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO**

Estado do Rio Grande do Sul  
Diretoria Geral de Recursos Humanos

9.9. A convocação oficial do candidato para o processo será através de carta registrada ou telegrama a ser enviada pela Prefeitura de São Leopoldo ao endereço no formulário de inscrição. Após a classificação final, a eventual mudança de endereço ( que só poderá acontecer dentro da Área de Inscrição) do candidato durante o processo seletivo deverá ser realizado junto a Diretoria Geral de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal,

A admissão do candidato fica condicionada à observância do Art. 37, Inciso XVI, da Constituição Federal , referente a acúmulo de empregos, funções ou cargos públicos.

### **CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

10.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal, em conjunto com a Objetiva Concursos Ltda..

10.3. Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;

Anexo II - Modelo de Formulário de Recurso;

Anexo III - Modelo de Requerimento – Pessoas com Deficiência;

Anexo IV – Cronograma de Eventos.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 02 de outubro de 2009.

Registre-se e publique-se:

ARY JOSÉ VANAZZI  
Prefeito Municipal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul  
Diretoria Geral de Recursos Humanos

### ANEXO I CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

#### PORTUGUÊS

##### Conteúdo:

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mas, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

#### LEGISLAÇÃO

##### Conteúdo:

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) Legislação.

##### Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL, **Lei nº 8.080/90, de 19/09/1990** – 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 8069 de 13/07/1990**. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10741 de 1º/10/2003**. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 648, de 28/03/2006**. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde**. Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III, Capítulo IV e Capítulo V.
- 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 2007**.
- 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 Programa de Saúde da Família**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Tuberculose: Guia de Vigilância Epidemiológico**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso**. Brasília: 2005.
- ESTADO RIO GRANDE DO SUL – SSMA – Normas Técnicas e Operacionais – **Ações em Saúde da criança**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO**

Estado do Rio Grande do Sul  
Diretoria Geral de Recursos Humanos

**ANEXO II - PROCESSO SELETIVO  
FORMULÁRIO DE RECURSO**

Para

Nº INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_  
PROCESSO SELETIVO (nome do órgão e cidade) \_\_\_\_\_  
(\* ) Nº DE PROTOCOLO: \_\_\_\_\_ EMPREGO: \_\_\_\_\_

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 AVALIAÇÃO CURSO	Gabarito oficial: _____
		Resposta Candidato: _____

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

---

---

---

---

---

Obs: (\*) 1. Recurso não identificado com nome do candidato, mas por nº de protocolo – Este nº deve ser apostado pelo responsável pelo recebimento do recurso - registrar um nº sequencial e informar ao candidato para acompanhamento.  
2. 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO**

Estado do Rio Grande do Sul  
Diretoria Geral de Recursos Humanos

**ANEXO III  
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Processo Seletivo: \_\_\_\_\_ Município/Órgão: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Emprego: \_\_\_\_\_

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 TRATAMENTO ESPECIAL

( ) **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

---

---

---

---

---

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.**

(Datar e assinar)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO**

Estado do Rio Grande do Sul  
Diretoria Geral de Recursos Humanos

---

assinatura

**ANEXO IV  
CRONOGRAMA DE EVENTOS**

<i><b>DATA</b></i> <i><b>2009-2010</b></i>	<i><b>EVENTOS</b></i>
	Publicação do Edital de Inscrições
<i><b>05/10 a 26/10</b></i>	Período de Inscrições (INTERNET)
<i><b>27/10</b></i>	Último dia de pagamento da taxa de inscrição
<i><b>13/11</b></i>	Homologação das Inscrições e divulgação local e horário da Prova Escrita
<i><b>16 e 17/11</b></i>	Período para interposição de recursos das inscrições
<i><b>22/11</b></i>	Aplicação da Prova Escrita
<i><b>24/11</b></i>	Divulgação gabarito
<i><b>25 e 26/11</b></i>	Período para interposição de recursos do gabarito das provas escritas
<i><b>10/12</b></i>	Resultado Prova Objetiva (já consideradas eventuais alterações do gabarito, pós-recursos) c/relatório de candidatos classificados e convocação para Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada