



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE EMPREGO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2011
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

GETÚLIO CERIOLI, Prefeito Municipal de Lagoa Vermelha, através da Secretaria Municipal da 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 sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, em conformidade com a Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006 e Lei Municipal nº 6.164/09, de 25 de março de 2009, para provimento do emprego de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, destinado a atender ao **Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS**, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto nº 5.373, de 21 de dezembro de 2009 - Regulamento de Concursos 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 Pannel de Publicações da Prefeitura Municipal e/ou seus extratos serão publicados no Jornal "Folha do Nordeste" de Lagoa Vermelha. Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site www.objetivas.com.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 existentes, conforme abaixo descrito e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Processo Seletivo Público.

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

1.1.3 – Tabela de Emprego:

Emprego	Vagas gerais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o emprego na contratação	Carga Horária Semanal	Salário fevereiro/11 R\$	Valor de inscrição R\$
Agente Comunitário de Saúde		- Haver concluído o Ensino Fundamental ⁽¹⁾ ;	40 horas	588,30	61,17
- Bairro Floresta - Micro 09	01				
- Bairro Medianeira I - Micro 11	01	- Haver concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; ⁽²⁾			
- Bairro São José - Micro 08	01				
- Capão do Cedro - Micro 14	01				
- Clemente Argolo – Micro 12	01				
- Fatima Fazenda dos Candeias - Micro 35	01	- Residir na área da comunidade em que atuar.			
- Reassentamento 25 de julho - Micro 33	01				

⁽¹⁾ Não se aplica a exigência da conclusão do Ensino Fundamental aos que, na data de publicação da Lei 11.350, de 05 de outubro de 2006, estavam exercendo atividades próprias de **Agente Comunitário de Saúde**.

⁽²⁾ O Município em parceria com a Secretaria de Estado da Saúde, proporcionará aos candidatos aprovados no processo seletivo, que não estavam exercendo as atividades próprias dos empregos públicos, o curso de qualificação básica, devendo os candidatos concluírem o referido curso com aproveitamento satisfatório, como condição para que se efetive a contratação.

1.1.4. DA LOCALIZAÇÃO e ABRANGÊNCIA das MICROÁREAS - A localização e abrangência das microáreas estão definidas no ANEXO IV do presente Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO:

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

Descrição analítica: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

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

2.2. Os candidatos deverão inscrever-se somente em um emprego/cargo, tendo em vista a realização das provas para todos na mesma data e horário.

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

2.4. PERÍODO: 15/04/2011 a 29/04/2011.

2.5. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):

2.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **15 de abril de 2011** até as **24h** do dia **29 de abril de 2011**, pelo site 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, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, até o dia **02 de maio de 2011**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, depósito ou transferência entre contas**).

2.5.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **02 de maio de 2011**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.5.6. 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.

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

2.5.8. Caso o Candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para acesso, em dias úteis, no horário das **8h30min** às **11h30min** e das **13h30min** às **17h**, no **Setor de Pessoal da Prefeitura, sito na Avenida Afonso Pena, nº 14, em Lagoa Vermelha/RS**.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

2.6. DA ISENÇÃO:

2.6.1. Os candidatos interessados e que atenderem as condições estabelecidas na Lei nº 6.248, de 15 de setembro de 2009 (Municipal), poderão solicitar isenção da taxa de inscrição ao Município de Lagoa Vermelha, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site www.objetivas.com.br.

2.6.2. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que estiver desempregado, for trabalhador carente e os portadores de deficiência física.

2.6.3. São requisitos para concessão da isenção aos desempregados:

- a) comprovação de que não mantém vínculo empregatício de no mínimo 03 (três) meses antes da publicação do Edital de abertura do Processo Seletivo Público, através da apresentação de cópia da Carteira de Trabalho; (inclusive do capítulo dos contratos de trabalho e folha posterior a fim de comprovar não estar empregado)
- b) comprovação do domicílio no Município de Lagoa Vermelha/RS, através da apresentação do comprovante de residência ou título de eleitor.

2.6.4. São requisitos para concessão da isenção aos carentes:

- a) comprovação de que possui renda igual ou inferior a 01 (um) salário mínimo regional, através da apresentação de cópia do contrato de trabalho e dos últimos três comprovantes de pagamento de salário;
- b) comprovação do domicílio no Município de Lagoa Vermelha/RS, através da apresentação do comprovante de residência ou título de eleitor.

2.6.5. São requisitos para concessão de isenção às pessoas com deficiência:

- a) comprovação da deficiência física mediante a apresentação de laudo médico (original ou cópia legível autenticada) emitido há menos de um ano atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação de Doença – CID, bem como da provável causa da deficiência;
- b) comprovação do domicílio no Município de Lagoa Vermelha/RS, através da apresentação do comprovante de residência ou título de eleitor.

2.7. Solicitação de Isenção do valor da inscrição:

2.7.1. No período de **15 a 20 de abril de 2011, impreterivelmente**, os candidatos interessados em obter **isenção do valor da inscrição** deverão efetuar a inscrição de acordo com as condições estabelecidas no Edital, preenchendo o campo destinado à isenção, imprimindo o boleto bancário com o valor total da inscrição e guardando o mesmo para o caso de ter seu pedido de isenção indeferido, procedendo conforme segue:

2.7.2. A Ficha de Solicitação de Isenção preenchida e impressa, em duas vias, conforme modelo no Anexo VI deste Edital, acompanhada da cópia do boleto bancário, deverá ser entregue com os devidos comprovantes referidos nos itens 2.6.3 - alíneas “a” e “b”, 2.6.4 - alíneas “a” e “b” e 2.6.5 - alíneas “a” e “b”, até o dia **20 de abril de 2011, impreterivelmente**, no horário das **8h30min às 11h30min** e das **13h30min às 17h**, no **Setor de Protocolo da Prefeitura, sito na Avenida Afonso Pena, nº 14, em Lagoa Vermelha/RS**.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

2.7.3. A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que tratam os itens 2.6.3 - alíneas "a" e "b", 2.6.4 - alíneas "a" e "b" e 2.6.5 - alíneas "a" e "b" ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

2.7.4. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir do dia **28 de abril de 2011** pelo site www.objetivas.com.br ou ainda no Pannel de Publicações da Prefeitura Municipal.

2.7.5. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar o pagamento com o boleto já impresso ou através de 2ª via, de acordo com o item 2.5.4, dentro do prazo estipulado, para permanecerem participando do certame.

2.8. São requisitos para ingresso no emprego público, a serem apresentados quando da contratação:

- 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 de encerramento das inscrições;
- 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;
- f) Possuir habilitação para o emprego pretendido, conforme o disposto na tabela de empregos, na data da contratação;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos/empregos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) O candidato deverá apresentar a comprovação da residência, que poderá ser feita através de conta de luz, água ou telefone em nome do candidato ou declaração com firma devidamente reconhecida em cartório;
- i) O Candidato deve residir no local onde se inscreveu para a vaga, correspondente a Microárea, conforme item 8.2.1.
- j) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital;

2.8.1. 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.

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

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

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

2.9.3. 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

2.9.4. 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.

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

2.9.6. 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.

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

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

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

2.10. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.10.1. Em **20/05/2011** será divulgado edital de homologação das inscrições.

2.10.2. 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.

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

2.10.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site www.objetivas.com.br ou no Pannel de Publicações da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para o emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 05% (cinco por cento) das vagas para cada emprego do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 5.267/03, de 12 de março de 2003.

3.2. O candidato ao inscrever-se nesta condição, deverá escolher o emprego 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 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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. 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.

CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

4.1. O Processo Seletivo constará de **PROVA ESCRITA**, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos empregos.

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

4.3. PROVA DE TÍTULOS: Para os candidatos habilitados na prova eliminatória, haverá PROVA DE TÍTULOS, conforme Capítulo VI, do presente Edital, de caráter classificatório.

4.4. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

EMPREGOS	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
Agente Comunitário de Saúde	Escrita	Português	10	2,50	25,00
		Matemática	05	2,00	10,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	15	3,00	45,00
	Títulos				20,00

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

4.6. 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.

4.7. O candidato deverá apresentar no dia da realização da prova o documento de inscrição e cédula de identidade. A critério da organização do processo seletivo esta poderá ser dispensada, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

4.8. 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.

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

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

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

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

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

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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CAPÍTULO V - DA PROVA ESCRITA

5.1. A Prova Escrita, para todos os empregos será aplicada em **29/05/2011**, no Município de Lagoa Vermelha/RS, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **20/05/2011**.

5.2. O Município, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Escrita, 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 escrita de cada emprego, são os constantes no ANEXO I do presente Edital.

5.3.1. 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).

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

5.5. 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 ponta grossa.

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

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

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

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

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

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

5.14. Ao final da prova escrita, 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.

5.15. Na mesma data da prova escrita ou em data a ser informada quando da prova escrita, os candidatos interessados poderão ter vista da prova padrão, sob fiscalização.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CAPÍTULO VI - DA PROVA DE TÍTULOS

6.1. Após a divulgação de notas da prova escrita, no prazo estipulado por Edital, os candidatos que lograram aprovação, deverão apresentar os títulos para concorrer a esta etapa.

6.2. Essa Prova será somente classificatória, sendo que o candidato aprovado/habilitado que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do processo seletivo, pela não entrega.

6.3. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

Itens	Títulos por item	Pontuação por item	Títulos	Pontuação
1. Pós graduação (todos concluídos) Caso o(a) candidato(a) seja detentor(a) de formação múltipla, pós graduação, prevalecerá o título maior e para cada nível será considerado apenas um título	03	9,0	Especialização	2,5
Mestrado			3,0	
Doutorado			3,5	
2. Graduação – Curso superior e/ou Licenciatura Plena – (concluído) Exceto o curso de exigência do cargo	01	2,0	-----	
3. Título de formação de nível médio (concluído) Exceto o curso de exigência do cargo	01	1,5		
4. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios e Congressos, desde que relacionados com o cargo de inscrição (participante ou palestrante, painelistas ou organizador), com a data da realização do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito ao lado: Neste item deverão ser encaminhados apenas os 04 (quatro) títulos listados para entrega. Caso o candidato entregar número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do quinto.	04	6,0	I. Até 10 horas	0,2
			II. De 11 a 50 horas	0,4
			III. De 51 a 100 horas	0,7
			IV. De 101 a 300 horas	1,0
			V. Acima de 301 horas	1,5
Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: - 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas.				
5. Publicações como autor ou co-autor em revistas científicas, coletâneas, anais, livros ou capítulos de livros publicados. (Pontuação por trabalho)	02	1,5	Pontos por cada publicação	0,75
Máximo	10	20	-----	
6. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação. Títulos de formação de nível médio, técnico (médio, pós-médio) e superior ou pós-graduação, além do de exigência terão pontuação conforme item 1, 2 e 3. Títulos de formação de nível médio somente serão pontuados para os cargos em que a escolaridade mínima exigida não seja nível superior.				
7. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.				
8. Para comprovação do item 4 desta Grade, o comprovante deverá ser diploma, certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.				
9. Os diplomas de Graduação – curso superior ou licenciatura plena e os de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.				
10. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.				
11. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 4, onde será inserido, devendo ser apresentado em língua portuguesa ou conforme o item 12.				
12. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado, e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.				
13. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios, monitorias, bolsas ou projetos.				



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

6.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

6.4.1. Os títulos serão entregues, pelo próprio candidato, que deverá apresentar seu documento de identidade original ou por procuração (conforme Anexo VI deste Edital), devendo ser apresentados os documentos indispensáveis à prova de títulos, bem como documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para a entrega dos títulos. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante.

6.4.2. O candidato deverá apresentar uma fotocópia de cada título, bem como o título original, sendo que o funcionário encarregado do recebimento dos mesmos fará a conferência de cada cópia apresentada com o título original para autenticação ou poderá ser apresentado através de cópia autenticada em cartório, dispensando-se a apresentação do título original.

6.4.3. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo Anexo V deste Edital, que será preenchido em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo funcionário encarregado pelo recebimento e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora da OBJETIVA CONCURSOS LTDA. Nesta relação deverão ser encaminhados apenas os 10 (dez) títulos listados para entrega. Caso o candidato entregar número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do décimo primeiro.

6.4.3.1. Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados da respectiva relação, assim como aqueles não relacionados, mesmo que entregues.

6.4.4. Na relação dos títulos, o candidato declarará expressamente o curso que possui ou que esteja em andamento, como requisito de habilitação para o emprego, devendo anexar seu comprovante junto aos demais títulos. Caso o curso de habilitação esteja em andamento, poderá ser apresentado atestado da Instituição responsável pela formação ou ainda poderá apresentar comprovante. Se o candidato deixar de apresentar este comprovante o mesmo poderá não ter seus títulos pontuados ou ainda, a Banca poderá utilizar outro título apresentado para comprovar esta habilitação exigida.

6.4.5. Os títulos e respectiva relação serão entregues em envelope, devidamente identificado com seu nome, número de inscrição e emprego.

6.4.6. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados.

6.4.7. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc...) deverá anexar cópia do documento de identidade, bem como do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

6.4.8. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do processo seletivo.

6.4.9. Não serão recebidos títulos de eventos datados anteriormente ao disposto na grade, bem como não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade e pontos, conforme disposição supra.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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 gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados parciais e finais do Processo Seletivo.

7.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos até 3 (três) 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 à Objetiva Concursos Ltda, empresa designada para realização do processo.

7.4. Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo II deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Nome do candidato;
- b) Processo Seletivo de referência – Edital nº 001/2011-PSF – Lagoa Vermelha/RS;
- 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 nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual a nota obtida na prova escrita e prova de títulos.

8.2. A classificação final do Processo Seletivo será publicada por edital, apresentará apenas os candidatos aprovados por emprego, em ordem decrescente de pontos e será 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.

8.2.1. A lista final de classificação para o emprego de **Agente Comunitário de Saúde** apresentará apenas os candidatos aprovados **por área de atuação, ou seja pela Microárea escolhida, em que resida o candidato.**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

8.4.1. havendo 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.

- a) obtiver maior nota na prova escrita;
- b) obtiver maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- c) obtiver maior nota em português;
- d) sorteio.

8.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio, o qual será realizado em ato público, a ser divulgado por edital e seu resultado fará parte da classificação final do Processo Seletivo.

CAPÍTULO IX - DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

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 ao Município de Lagoa Vermelha/RS.

9.3. A publicação da contratação dos candidatos será feita por Edital publicado junto ao Painel de Publicações da Prefeitura Municipal de Lagoa Vermelha/RS e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

9.4. Os candidatos aprovados terão o prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da notificação do ato de contratação para apresentar-se. O candidato que não obedecer este prazo passará para o final da lista dos aprovados, para concorrer a novo chamamento uma só vez, facultando ao Município de Lagoa Vermelha/RS o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

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.

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 da Administração Municipal.

9.7. Ficam advertidos os candidatos de que no caso de contratação, esta só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.8, 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.
- 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.
- d) Apresentação da documentação prevista no Decreto n. 5.591/2010 e alterações, que regulamena a necessidade de apresentação dos documentos e exames laboratoriais para ingresso na função pública.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

9.8. 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.

9.9. 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 emprego.

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, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

10.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração 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 - Localização e Abrangência das Microáreas;

Anexo V - Modelo de Relação de Títulos;

Anexo VI - Modelo de Procuração;

Anexo VII - Modelo de Isenção de Pagamento de Inscrição.

Município de Lagoa Vermelha, 08 de abril de 2011.

GETÚLIO CERIOLI
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

PORTUGUÊS

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; significado contextual de palavras e expressões. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Pontuação. 5) Emprego e flexão de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes. 6) Emprego e flexão de verbos regulares. 7) Concordância nominal e verbal. 8) Termos da oração.

MATEMÁTICA

Conteúdos:

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

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS e ESPECÍFICOS

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Saúde da mulher. 2) Saúde da criança. 3) Saúde do adulto. 4) Saúde do idoso. 5) Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS. 6) O trabalho do agente comunitário de saúde. 7) Imunologia. 8) O programa de saúde da família. 9) Calendários de Vacinação da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. 10) Legislação.

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 8.142/90**, de 28/12/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13/07/1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, 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.
- LAGOA VERMELHA. **Lei Orgânica do Município**.
- _____ . **Lei nº 3.974**, de 30 de junho de 1993 e alterações – **Estatuto do Servidor Público Municipal**.

- 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. **O Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Agente Comunitário de Saúde no Controle da Dengue**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Acompanhamento a Saúde da Mulher. Parte I. **Gestação, Parto e Puerpério**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Livro da Família. **Aprendendo sobre AIDS e Doenças Sexualmente Transmissíveis**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica: Carências de Micronutrientes**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica: Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica: HIV/Aids, hepatites e outras DST**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta da Criança 2010 - Menina**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta da Criança 2010 - Menino**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário Básico de Vacinação da Criança**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário de Vacinação do Adolescente**.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário de Vacinação do Adulto e do Idoso.**
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Educação em Saúde** - Diretrizes.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Epidemiologia e Serviços de Saúde.** Vol. 15. Exemplar 1, 2 e 3.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Gestão Municipal de Saúde Lei, normas e portarias atuais.**
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família.**
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose.**
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Tuberculose:** Guia de Vigilância Epidemiológica.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Doenças infecciosas e parasitárias:** guia de bolso. Brasília: 2005.
 - RIO GRANDE DO SUL – SSMA – Normas Técnicas e Operacionais – **Ações em Saúde da criança.**
 - Manuais e livros diversos com os conteúdos indicados.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**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)

Assinatura



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IV
LOCALIZAÇÃO E ABRANGÊNCIA DAS MICROÁREAS**

OBS: Poderá haver alteração no mapeamento das microáreas, respeitando a residência do candidato, de modo a atender com qualidade a exigência do programa.

MICROAREA DE REFERÊNCIA	VAGA POR MICROAREA	ABRANGENCIA
BAIRRO FLORESTA MICRO 09 172 FAMILIAS 644 PESSOAS	01	<ul style="list-style-type: none">- Rua Alexandre Pato – Inicia na residência de nº 135 até a residência de nº 348- Rua Olimpio Pinto – Inicia na residência de nº 35 até a residência de nº 405- Rua Amizade – Inicia na residência de nº 09 até a residência de nº 29- Rua Bica – Inicia na residência s/nº até a residência nº 58- Rua Rodeio – Inicia na residência de nº 170 até a residência de nº 219- Rua Chimarrão – Inicia na residência de nº 251 até a residência de nº 368- Rua João Colares – Inicia na residência de nº 15 até a residência de nº 95- Travessa Militar – Inicia na residência de nº 15 até a residência de nº 78- Rua Maria Luiza Zanquettin – Inicia na residência de nº 10 até a residência de nº 17.
BAIRRO MEDIANEIRA I MICRO 11 175 FAMÍLIAS 600 PESSOAS	01	<ul style="list-style-type: none">- Rua Maria Luiza Nunes: do lado direito da casa 40 até casa 401e do lado esquerdo casa 95 de Jairo Vieira de Andrade;- Rua Almirante Tamandaré: da casa 50 até a 112;- Rua Santa Catarina: lado direito da casa 35 até a Escola Clóvis Pestana; lado esquerdo da casa 74 até 210;- Rua Mato Grosso do Sul: lado direito da casa 32 até casa 410; lado esquerdo da casa 9 até 303;- Rua Amazonas: lado direito da casa 226 até 161; lado esquerdo da casa 76 até casa 33;- Rua Minas Gerais: lado direito da casa 68 até casa 285; lado esquerdo da casa 89 até 124;- Rua Piauí: à direita da casa 65 até casa 88; à esquerda da casa 48 até 84;- Rua Goiás da casa 46 até casa 62;- Rua Paraíba: à direita, da casa 255 até casa 219; à esquerda da casa 20 até casa s/nº de Oneide Macedo;- Rua Pará: da casa 108 até s/nº casa de Alexandre Ricardo;- Rua Bahia: da casa 120 até Igreja Assembléia de Deus;- Rua Espírito Santo: à direita da casa 45 até casa 88; à esquerda da casa 91 até casa 93. <p style="color: red; text-align: center;">Acrescentado conforme Edital de Retificação nº. 003/2009.</p> <p>Na Microárea 11 (Bairro Medianeira I), acrescenta-se: Rua Paraná e Rua Matogrosso do Norte.</p>
BAIRRO SÃO JOSÉ MICRO 08 171 FAMILIAS 623 PESSOAS	01	<ul style="list-style-type: none">- Rua Itália – Inicia na residência s/nº da Senhora Maria Oliveira até a residência de nº 250;- Rua Paraguai – Inicia na residência de nº 130 até a residência de nº 520;- Rua Alemanha – Inicia na residência de nº 101 até a residência de nº 405;- Rua Uruguai – Inicia na residência de nº 10 até a residência de nº 128;- Rua Argentina – Inicia na residência de nº 420 até a residência de nº 660;- Rua Espanha – Inicia na residência de nº 525 até a residência de nº 610;- Rua Equador – Inicia na residência de nº 890 até a residência de nº 1271.
CAPÃO DO CEDRO MICRO 14	01	<ul style="list-style-type: none">- Divisa do Capão Alto com Santa Luzia. Saindo da residência do Sr. Junior Sponga, pela estrada principal, entra na estrada do Sr. Elizário ate a residência da Sra. Zilba Lopes. Da capela de Capão Alto ate a residência do Sr. Jose dos Santos. Entrando na encruzilhada do Sr. Hill Lourenço ate residência do Sr. Adão Soares; entrando na estrada dos Farias até residência de Santo Pinto divisa com Sede Argenta. Pela estrada principal ate o Barreiro, incluindo estrada dos Soares, dos Pereira até residência do Sr. João Carlos. Pela estrada dos pinheirinhos ate Igreja do cedro. Da entrada do Sr. Sidoca ate residência de Hilton Dias e ate o Sr. Angelino Soares.
CLEMENTE ARGOLO MICRO 12	01	<ul style="list-style-type: none">- Sai de Clemente Argolo pela BR 470 até comunidade de São Joaquim indo até propriedade de Evaristo Chiqueiro da Br 470 e da propriedade do Sr. Carlos Piardi até a casa de João Abrelino. Sede dos Candeias da propriedade do Sr. Marica até no Agostinho. Estrada de Clemente Argolo até Limeira.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

FATIMA FAZENDA DOS CANDEIAS MICRO 35	01	- Da BR 285 da área Industrial I, estrada que vai ate Pizzamiglio. De Pizzamiglio pala estrada que vai a campinas, saindo na fazenda da Roseira. Daí até a BR 470 pela direita até a BR 285.
REASSENTAMENTO 25 DE JULHO MICRO 33	01	- Da BR 285 à direita até a divisa de Caseiros. Do Rio Passinho Fundo até o encontro do Lajeado dos Ivos, fazendo divisa com Município de Ibiaça e Caseiros.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA
SECRETARIA 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
_____, nº _____, ap. _____, no bairro _____,
na cidade de _____, nomeio e constituo
_____, Carteira de Identidade nº
_____, como meu procurador, com poderes específicos para interpor recursos, no Processo
Seletivo Público – Edital nº _____, para o emprego de _____, realizado pela
_____.

Município de Lagoa Vermelha, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VII
SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Ao

Município de Lagoa Vermelha/RS

Processo Seletivo Público: Edital nº 001/2011

Nome do candidato: _____

Emprego: _____ Nº Inscrição: _____

Vem **requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do Processo Seletivo Público, prevista na Lei Municipal nº 6.248/2009.**

Nestes Termos

Espera Deferimento

Lagoa Vermelha, em de de 2011.

Assinatura