



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

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 006/2011  
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

SERGIO DRUMM, Prefeito Municipal de Crissiumal, através da Secretaria Municipal 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 sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT - em conformidade com a Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e Lei Municipal nº 2.149/2007, de 20 de março de 2007, para provimento de vagas do emprego e de cadastro reserva de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital pelo Decreto nº 012/2011 de 07 de fevereiro de 2011 - 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 Público dar-se-á com a afixação no quadro de publicações da Prefeitura Municipal e/ou seus extratos serão publicados nos Jornais “Colonial”, “A Notícia” e/ou “Correio do Povo” e nas rádios “Metrópole”, “Alto Uruguai” e/ou “Comunitária”. Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br).

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

**CAPÍTULO I - DOS EMPREGOS E VAGAS**

**1.1. DAS VAGAS:**

1.1.1. O Processo Seletivo Público destina-se ao provimento das vagas legais existentes e de cadastro reserva, de acordo com a tabela de emprego abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Processo Seletivo.

1.1.2. A habilitação no Processo Seletivo Público 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 Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o emprego na posse	Carga Horária Semanal	Vencimento Janeiro/2011 R\$	Valor de inscrição R\$
Agente Comunitário de Saúde: Microárea V - PSF I Microárea VI - PSF III	01 01 + (26 Cadastro Reserva)	Haver concluído Ensino Fundamental <sup>(1)</sup> ; Haver concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; Residir na área da comunidade em que atuar.	40 horas	540,00	50,00
Agente de Vigilância em Saúde	04	Haver concluído Ensino Fundamental; <sup>(1)</sup> Haver concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Combate a Endemias.	40 horas	540,00	50,00
Agente Visitador do PIM	05	Nível Médio, na modalidade Normal ou cursando graduação nas áreas da educação. Ser aprovado, com aproveitamento, em curso de capacitação oferecido a todos os aprovados.	40 horas	540,00	50,00



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

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

**1.1.4. DA LOCALIZAÇÃO e ABRANGÊNCIA das MICROÁREAS: Somente para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**PROGRAMA DA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF I**

<b>MICROÁREA</b>	<b>VAGAS</b>	<b>ABRANGÊNCIA</b>
Microárea I	Cadastro Reserva	Rua Coroados entre a Rua 15 de Novembro e Rua Buricá; Rua do Seminário, Rua do Engenho, Rua Três Passos, Rua José Schmidt, Rua Alto Uruguai entre a Rua 15 de Novembro e Rua José Schmidt, Rua Buricá entre a Rua Soledade e a Rua Coroados; Rua Soledade entre a Rua Pe. José Schmidt e a Rua Buricá. Rua XV de Novembro a partir da Rua Alto Uruguai em direção a Vila Industrial.
Microárea II	Cadastro Reserva	Rua Padre Conrado Reck, Rua do Ipê, Travessa da Liberdade, Rua Buricá, a partir da Rua Coroados, Rua Farropilha, Rua das Laranjeiras.
Microárea III	Cadastro Reserva	Rua Buricá entre a Avenida Santa Rosa e a Rua Coroados; Rua José Schmidt entre a Av. Santa Rosa e a Rua Soledade; Rua Horizontina entre a Av. Santa Rosa e a Rua Buricá; Rua Tucunduva entre a Av. Santa Rosa e a Rua Farropilha; Rua Lajeado entre a Rua Três de Maio e Rua Bento Gonçalves; Rua Rui Barbosa a partir da Rua Lajeado até plantações de eucalipto; Rua das Hortências; Rua Celeiro; Rua Farroupilha; Rua Redentora entre Rua Buricá e Rua Lajeado, Rua Soledade.
Microárea V	01	Avenida Palmeiras a partir da Rua Santa Cruz em direção a saída para Três Passos; Rua Duque de Caxias; Rua Santa Cruz entre Av Santa Rosa e Rua Mauá; Rua Rui Barbosa entre Av Venâncio Aires e Av. Palmeiras; Rua Mauá entre Rua Redentora e Rua Duque de Caxias, sendo que entre a Redentora e a Av. Venâncio Aires acompanhará as famílias dos dois lados da rua. Rua Tupi; Rua Itapagé; Rua Redentora entre Rua Mauá e Rua Tupi; Rua rio Branco entre a Rua Tupi e a Av. Venâncio Aires; Av. Venâncio Aires, a partir da Rua Rui Barbosa em direção a Vila Paraíso; Saída para Três Passos até a casa de Valério de Oliveira.
Microárea VI	Cadastro Reserva	Rua dos Arbustos; Rua das Araucárias; Rua dos Jacarandás; Rua dos Legustos; Rua dos Imigrantes; Rua Pacaembu; Rua Almirante Barroso; Rua Getúlio Vargas; Rua Carlos Gomes; Rua Bom Fim; Rua Rio Branco entre a Rua Rui Barbosa e Av. Venâncio Aires; Rua Redentora entre a Rua Rui Barbosa e Rua Tupi; Rua Rui Barbosa entre a Av. Venâncio Aires e a Rua das Hortências.
Microárea VII	Cadastro Reserva	Rua Canudos; Rua Fernando Ferrari; Rua Charqueadas; Rua Princesa Isabel; Rua Anita Garibaldi; Rua Pe. Anchieta.

**PROGRAMA DA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF II**

<b>MICROÁREA</b>	<b>VAGAS</b>	<b>ABRANGÊNCIA</b>
Microárea I	Cadastro Reserva	Vila Industrial, Vila Mirim, Rua Coroados entre a Rua 15 de Novembro e a Av. Palmeiras, dos dois lados da rua. Parte Linha Mirim - Beatriz Biondo, Cristiane Kester, Marli Hunschu, Luciane Egewart, Erna Egewart, Jacinta klafke.
Microárea II	Cadastro Reserva	Av. Palmeiras a partir da Rua Irai em direção a saída para Horizontina; Rua Alto Uruguai entre a Rua 15 de Novembro e a Av. Palmeiras; Rua Manjolo; Rua Turvo; Rua Lavras; Rua Piratini entre a Rua Irai e Av. Palmeiras; Rua Caçapava entre a Rua Irai e Rua Cruz Alta; Rua Cruz Alta entre a Rua Irai e Rua Coroados; Rua Irai até a Rua Cruz Alta Parte Zona Green - Armindo kerber, Olinda Padilha, Neli Valter, Gladis Vonulhin, Vilmo Royer, Leo Becker.
Microárea IV	Cadastro Reserva	Rua Horizontina entre Av. Palmeiras e Av. Santa Rosa; Rua Inhacorá; Av. Castelo Branco entre Rua Redenção Rua Guarita; Av. Vitória de Zorzi entre Rua Redenção e Av. Palmeiras; Rua Caçapava entre Rua Dr Becker e Av. Palmeiras; Av. Palmeiras entre Rua Dr Becker e Rua Tucunduva; Av Santa Rosa entre a Rua Guarita e Rua Tucunduva; Rua Pirapó entre Rua Costa e Silva e Rua Tucunduva; Rua Costa e Silva entre a Rua Tucunduva e Av. Castelo Branco Rua Santo Cristo entre a Rua Tucunduva e a Rua Inhacorá; Rua Buricá entre a Rua Costa e Silva e Av. Santa Rosa; Rua Dr. Becker entre a Rua Caçapava e a Rua Inhacorá; Rua da Ladeira Rua Rdenção entre Av. Vitória de Zorzi e Av. Palmeiras; Rua São Sebastião entre a Rua Pirapó e Rua Inhacorá.
Microárea V	Cadastro Reserva	Rua da Esquina; Rua Reinaldo Schimdt; Rua Tapera; Rua São Sebastião entre Rua Inhacorá e Rua da Esquina; Rua Encantado; Av. Vitória de Zorzi a partir da Rua Redenção até saída para Humaitá; Rua Redenção; Av. Palmeiras entre a Rua Inhacorá e Rua Tucunduva (os dois lados da rua); Rua 20 de Setembro; Rua Costa e Silva entre AV. Castelo Branco e Rua Inhacorá.
Microárea VII	Cadastro Reserva	Lajeado Teimoso até cemitério; Linha Mirim até Beno Becker; Mendonça, Lajeado Engano.



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

Microárea VIII	Cadastro Reserva	Esquina Uruguai; Zona Green; Lajeado Turmeiro; São Vicente até Almiro Queiroz.
----------------	------------------	--

**PROGRAMA DA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF III**

MICROÁREA	VAGAS	ABRANGÊNCIA
Microárea I	Cadastro Reserva	Barra do Buricá do Mariano pinheiro até Cavaline. Lajeado Jacaré da Maria Quevedo até Natividade de Borba indo até o Adão Macedo. Canhada Funda do Agenor Borba até no Mile Komers. Três Ilhas do Casagrande até no José Benatti indo até o Rio Uruguai. Esquina Cardoso do Olimpio de Campos até no Braulino da Silva, indo até o Elton Glier.
Microárea II	Cadastro Reserva	Lajeado Leandro de Ilone Tormes até Ataídes Cavalini. Barra do Buricá do Pedro Fanck até o Valdenir Lima. Lajeado Fazenda do Carlos Machado até Edi Schmidt. Ressaca do Buricá de Elvídio Azevedo até Maria Petry. Lajeado Joaquina do Doralino Flores até o Alcides Carvalho.
Microárea III	Cadastro Reserva	Todos os moradores da barranca do Rio Buricá até na casa da Ana Sossmeier. Lajeado Nass do João Moreira até Valdemar Duncke. Lajeado Ervas do Osvaldo Komers até a casa de Nilo Voss.
Microárea IV	Cadastro Reserva	Vila Bender. Esquina Navegantes e Barra do Lajeado Grande. Lajeado jacaré até Vilson Tormes.
Microárea VI	01	Barra do Mirim. Linha Buriti até Darci Ferrari. São Sebastião até Beno Lampert. Lajeado Teimoso até Esquina Flores. Vila Planalto.
Microárea VII	Cadastro Reserva	Fim da Vila São Sebastião até João Racolte. Boa Esperança do Gastão Petry até o Rio Lajeado Grande. Linha Meirelles até Boa Esperança. Lajeado Caçador até casa do Zeninho.
Microárea VIII	Cadastro Reserva	Saída da cidade da casa de Roque Regert até Clóvis Schleimer indo até o fim da vila de São Sebastião. Lajeado Guabirova. Linha Meirelles até casa de Milton Windemler.
Microárea IX	Cadastro Reserva	Sussuaiazinho. Sussuaia. Lajeado Caçador até Dalto Schuck. Barra do Lajeado Grande até Armando Glier.

**PROGRAMA DA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF IV**

MICROÁREA	VAGAS	ABRANGÊNCIA
Microárea I	Cadastro Reserva	Esquina Vidal de Negreiros todas as famílias, começando no trevo na casa de Nilo Wagner até a casa de Elena Hanschau na divisa c/ Laj. Guabirova; Na divisa c/ Esquina Butiá abrange toda comunidade. Iniciando na casa de Ademar Walbrinck e Arno Scherer até a residência de José Herthal na divisa c/ Laj. Guabirova e na divisa c/ Linha Principal vai até a casa de Balduino Dhamer. Linha Principal em parte: inicia na casa de Aldino Petry até no Erineo Zigiotto e de lá até no Lotário Schroter na divisa c/ a cidade. Linha Seca todas as famílias, começando na casa de Antônio Paim e Walter Schmitt (divisa com Laj. Crissiumal) até na casa de Asta Hass e de lá até na divisa c/ a Vila Paraíso, abrangendo todas as famílias em volta até Laorindo Kappes, Pedro Weber e Nelson Schwingel, sendo que da Vila Paraíso visita a família de Abílio Schroter.
Microárea II	Cadastro Reserva	Linha Principal desde a casa do Zigiotto até Laj. Crissiumal todas as famílias até o Darci Moreira, pegando até a entrada de Linha Porto Alegre. Laj. Crissiumal desde o Nilo Mayer seguindo a estrada todas as famílias da Linha Concórdia, pegando todos os moradores da Linha Santo Antônio até a Escola Euclides da Cunha, subindo na Sanga dos Parentes até a casa do Rudi Craquer.
Microárea III	Cadastro Reserva	Localidades de Laj. Grande, alto Crissiumal e Esquina Tornquist. Vindo de Laj. Grande, todos os moradores. Seguindo a Esquina Tornquist até Argelho Davies. Da escola de Laj. Grande toda a Linha Holschu. Indo no sentido Mato Queimado até Clair Peiter. Entrando p/ Sto. Antônio até a casa de Ito Scheider e de Laj. Grande até o Ceno Staffen Alto Crissiumal de Irineu Schultz até casa de Edi Strelhoff e entrando p/ Mato Queimado até a casa de Reni Voss. Da escola desde a sede até a casa de Edi Senhen.
Microárea IV	Cadastro Reserva	Linha Porto Alegre II, desde a propriedade de Rui Rodrigues, Ildo Diel que faz divisa c/ Laj. Crissiumal. Subindo na Linha Porto Alegre I até a casa de Evandro Voss. Vista Nova desde a casa de Jair Nass, arredores da Apronova seguindo o lado esquerdo do asfalto até a casa de Lúcia Gregory, descendo até Jair Albring. Mato queimado todas as famílias, desde Elio Rohr até Selmüt Brönstrup, que faz divisa com Alto Crissiumal, indo até a casa de Célio Züge, indo ainda até o Ademar Scherer que encosta com a Linha Porto Alegre I. Esquina Tornquist da casa de Gildo Veidt até Jair Marquezini, indo até o Domingos de Almeida e subindo até a casa de Olmar Coutinho que faz divisa com Mato Queimado.
Microárea V	Cadastro Reserva	Laj. Boi todas as famílias até a divisa com Nova Candelária e Humaitá. Vista Nova desde a casa de Mario Kolling, no sentido de Vista Alegre a Vista Nova; atendendo a todas as famílias da esquerda do asfalto até o Theobaldo Nass e no lado direito até a casa de Valdir Alves de Carvalho.



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

Microárea VI	Cadastro Reserva	Saída para Três Passos desde a casa Valério de Oliveira até Antônio Fernandes. Laj. Cachorro desde o Armindo Hermann até a residência de Armindo Zuge, abrangendo todas as famílias naquela linha. Toda Linha São Roque da casa de Arcenio Lanz até de Paulo Hertz. Vista Alegre, todas as casas desde Martinho Jungblut até a de Loni Stein. Entrada para Nova Candelária: do Sítio do Vovô até a casa de Gilberto Alf. Zona Weber desde Osmino Gass até Delio Angeli. Linha Cotricampo desde a casa de Eli Lang até na casa de Anilda Heid indo até as proximidade de Linha São Vicente.
Microárea VII	Cadastro Reserva	Laj. Tigrinho, divisa com Nova Candelária da casa de Valdomiro Westenhofen até a casa de Ivo Class. Laj. Tigre da direita de Nova Candelária desde a casa de Edelar Schmitt até a residência de Alonsio Thomé e indo no sentido de Laj. Tigrinho até a casa de Ademir Weiss. Zona Trentini, todas as famílias. Zona Focking desde a casa de Luiz Jungblut pela estrada velha da escola até a casa de Alberto Gregory.
Microárea VIII	Cadastro Reserva	Cab. São Vicente desde o bar do Rupp e Marcenaria Klock para baixo todas as famílias. Rua do Klock até no Petry, Santos e Bohn. Linha Brasil todas as residências, inclusive as de Zona Kroetz. Lajeado Pacca e Linha Pinto todas as famílias. Barra do Reúno até na casa de Otilio Kolmann.

## 1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO:

### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição sintética: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do Gestor Municipal.

Descrição analítica: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; promover e executar ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins de 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; realizar visitas domiciliares periódicas para o monitoramento de situações de risco 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.

### AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Descrição sintética: exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.

Descrição analítica: Utilizar instrumentos para diagnóstico de vetores de doenças endêmicas; promover e executar ações de educação para a saúde individual e coletiva de prevenção contra vetores de doenças endêmicas; registrar, para fins de controle das ações de saúde, os casos apurados de risco para endemias; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia de combate a vetores e situações de riscos à saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para o monitoramento de situações de riscos endêmicos; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam o combate a fatores de riscos; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente de Combate a Endemias.

### AGENTE VISITADOR DO PIM

Descrição sintética: Desenvolver e executar atividades com vistas à estimulação e desenvolvimento de crianças, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade sob supervisão competente.

Descrição analítica: Utilizar instrumentos de diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar o conjunto de atividades diretamente com as famílias; orientar as famílias com vistas à estimulação do desenvolvimento das crianças; acompanhar a qualidade da realização das ações educativas dirigidas às crianças e o consequente resultado obtido; planejar e executar atividades individuais e grupais com as crianças e suas famílias, tudo em consonância com a metodologia específica de que trata o Programa.

## CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão somente **via Internet**.

2.2. **PERÍODO: 14/02/2011 a 28/02/2011.**

2.3. **DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):**



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

2.3.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **14 de fevereiro de 2011** até as **24h** do dia **28 de fevereiro de 2011**, pelo *site* **www.objetivas.com.br**.

2.3.2. 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.

2.3.3. 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.

2.3.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, até o dia **01 de março de 2011**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, depósito ou transferência entre contas**).

2.3.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **01 de março de 2011**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.3.6. 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.

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

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

2.5. Os candidatos deverão inscrever-se somente em um emprego, tendo em vista a possibilidade de realização das provas para todos os empregos na mesma data e horário, inclusive referente aos empregos do Edital de Concurso nº 005/2011.

2.6. 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 da abertura 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 emprego, 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, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) **Para o emprego de Agente Comunitário de Saúde** - comprovação de residência que poderá ser feita através de conta de luz, água ou telefone em nome do candidato ou declaração devidamente reconhecida em cartório;
- i) Candidatos com deficiência - verificar Capítulo próprio, neste Edital.





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

**2.6.1. 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.

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

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

2.7.2. 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.

2.7.3. 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).

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

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

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

2.7.6. 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.

2.7.7. Após o encerramento do período de inscrições, não serão aceitos pedidos de alterações de emprego.

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

**2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

2.8.1. Em **18/03/2011** será divulgado edital de homologação das inscrições.

2.8.2. 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.

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



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

2.8.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) ou ainda no quadro de publicações da Prefeitura Municipal de Crissiumal/RS.

### 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 os empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de até 5% (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 2.568/10, de 21 de dezembro de 2010.

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.
- b) **requerimento**, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme Anexo IV 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, 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. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.6. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do processo seletivo público 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.

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

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

### CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

4.1. Para todos os empregos, 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.



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

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 todos os candidatos aos empregos, desde que habilitados na prova eliminatória, haverá PROVA DE TÍTULOS, conforme Capítulo VI, do presente Edital, de caráter classificatório.

**4.4. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO**

EMPREGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
<b>TABELA A</b>					
Agente Visitador do PIM	Escrita	Português	10	1,20	12,00
		Matemática	10	1,00	10,00
		Informática	05	0,80	04,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	15	3,60	54,00
	Títulos				20,00
<b>TABELA B</b>					
Agente Comunitário de Saúde Agente de Vigilância em Saúde	Escrita	Português	10	1,50	15,00
		Matemática	05	1,00	05,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	15	4,00	60,00
	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.

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 ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 2.7.3.

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

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

4.11. Na sala de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria tais como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, 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.





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

4.12. 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.

4.13. 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.

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

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

4.17. 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 ESCRITA

5.1. A Prova Escrita, para todos os empregos será aplicada em **03/04/2011**, no Município de Crissiumal/RS, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **18/03/2011**.

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

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

5.4. Os programas e/ou referências bibliográficas da prova escrita de cada emprego, são os constantes no ANEXO I do presente Edital.

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

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



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

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

5.7. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.

5.8. 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.

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

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

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

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

5.12. 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.

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

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

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

## CAPÍTULO VI - DA PROVA DE TÍTULOS - Para todos os empregos

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

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



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

**6.3. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:**

Itens		Pontuação	Títulos por item	Pontuação por item
1. Pós graduação (todos concluídos)	Especialização	2,5	01	9,0
	Mestrado	3,0	01	
	Doutorado	3,5	01	
2. Graduação – Curso superior e/ou Licenciatura Plena – (concluído) Exceto o curso de exigência do emprego		2,0	01	2,0
3. Título de formação de nível médio (concluído) Exceto o curso de exigência do emprego		1,5	01	1,5
4. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios e Congressos, desde que relacionados com o emprego 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:	I. Até 10 horas	0,2	04	6,0
	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)		0,75	02	1,5
<b>Máximo</b>			<b>10</b>	<b>20</b>
6. O curso de exigência do emprego 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 empregos 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 emprego.				
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. Caso o(a) candidato(a) seja detentor(a) de formação múltipla, graduação ou pós, prevalecerá o título maior e para cada nível será considerado apenas um título.				
11. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.				
12. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 4, onde será inserido.				
13. 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.				
14. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios, monitorias, bolsas ou projetos.				

**6.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:**

6.4.1. Os candidatos deverão **encaminhar, via postal, no prazo estipulado por Edital**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS, **os títulos** para concorrer à última etapa do processo seletivo. Não serão recebidos títulos em outra ocasião.

6.4.2. O candidato deverá encaminhar, conforme descrito no item 6.4.1, uma cópia autenticada em cartório de cada título.



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

6.4.3. Juntamente com os títulos, deverá ser encaminhada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme Anexo III deste Edital, que será preenchido em duas vias; destas, uma ficará com o próprio candidato 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 encaminhar 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 enviados.

6.5. 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.

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

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

6.5.3. 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.

6.5.4. 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 Público.

6.5.5. 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.

## 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 Público.

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

7.3. Os mesmos deverão ser encaminhados via postal, postados **até às 17 horas** do último dia do prazo marcado por Edital, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo III deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Nº de Inscrição;
- b) Processo Seletivo de referência - Órgão/Município;
- c) Emprego ao qual concorre;



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

- d) Circunstanciada exposição a respeito das questões ou pontos 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.

7.4. 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 Seletivo.

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

7.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por 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, quando serão computados os pontos respectivos, exceto para os que já receberam a pontuação.

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

## CAPÍTULO VIII - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova escrita e 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. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

8.3.1. Para TODOS os empregos, 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.

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

8.3.2.1. Para o emprego da TABELA A:

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





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

8.3.2.2. Para os empregos da TABELA B:

- 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.

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

8.4.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

- a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
- b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

8.4.2. Não havendo extração da loteria federal na data marcada, será considerada a data da extração imediatamente posterior.

## CAPÍTULO IX - DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

9.1. O provimento dos empregos 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 Crissiumal/RS.

9.3. A publicação da contratação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao quadro de publicações da Prefeitura Municipal de Crissiumal/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 perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município de Crissiumal 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 de até 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Município de Crissiumal/RS.

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

- a) a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.6 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;



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

- c) declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

9.8. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da 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 Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

10.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Crissiumal, 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 Relação de Títulos;
- Anexo IV - Modelo de Requerimento - Pessoas com Deficiência.

Município de Crissiumal, 14 de fevereiro de 2011.

SERGIO DRUMM  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se



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

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

Para o emprego da TABELA A - AGENTE VISITADOR DO PIM

**PORTUGUÊS**

**Conteúdos**

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Flexão nominal e verbal. 5) Colocação pronominal. 6) Emprego de tempos e modos verbais. 7) Vozes do verbo. 8) Concordância nominal e verbal. 9) Regência nominal e verbal. 10) Paralelismo de regência. 11) Ocorrência de crase. 12) Pontuação. 13) Processos de coordenação e subordinação.

**MATEMÁTICA**

**Conteúdos:**

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. 13) Raciocínio lógico. 14) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

**INFORMÁTICA**

**Conteúdos:**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (a partir da versão Adobe Reader 7.0). 10) Configuração de Impressoras. 11) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0). 12) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

**Referências Bibliográficas:**

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
- BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Axcel Books do Brasil Editora.
- BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**. Alta Books.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP** (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
- MICROSOFT PRESS. **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
- NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
- VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. Campus.
- Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:** Conhecimentos de cidadania e de consciência ecológica.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:** Todo o conteúdo indicado abaixo.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais**. (Dos Direitos e



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

- 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**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
  - BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
  - BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
  - BRASIL. **Portaria nº 648**, de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
  - RIO GRANDE DO SUL. **Lei Estadual nº 12.544**, de 03 de julho de 2006. Institui o Programa Primeira Infância Melhor - PIM - e dá outras providências.
  - CRISSIUMAL. **Lei Orgânica do Município**.
- 
- BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: **Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil**. Série Cadernos de Atenção Básica, n.11. Brasília, 2002.
  - BRASIL. Ministério da Saúde: **Agenda de Compromissos para a Saúde Integral da Criança e Redução da Mortalidade Infantil**.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **AIDPI – Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância**. Módulo1.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **AIDPI – Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância**. Módulo2.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **AIDPI – Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância**. Módulo3.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **AIDPI – Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância**. Módulo4.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **AIDPI – Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância**. Módulo5.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **AIDPI – Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância**. Módulo6.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **AIDPI – Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância**. Módulo7.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Assistência e Controle das Doenças Diarréicas**.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta de Saúde da Criança – Menino**.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta de Saúde da Criança – Menina**.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Dez Passos para uma Alimentação Saudável**.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica; **Guia Prático do Programa de Saúde da Família**.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Gestão Municipal de Saúde Lei, normas e portarias atuais**.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Livro da Família. **Aprendendo sobre Aids e Doenças Sexualmente Transmissíveis**.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual dos Comitês de Prevenção do Óbito Infantil e Fetal**.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Notificação de Maus-Tratos Contra Crianças e Adolescentes Pelos Profissionais da Saúde**.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Prevenção de Acidentes na Infância e Adolescência**.
  - Manuais e livros diversos com os conteúdos indicados.

---

**Para os empregos da TABELA B - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE.**

**PORTUGUÊS - Comum a ambos**

**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 - Comum a ambos**

**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.



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

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**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:** Conhecimentos de cidadania e de consciência ecológica.

**Conteúdo 2 - Legislação, 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.
  - CRISSIUMAL. **Lei Orgânica do Município**.
  
  - 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**.
  - 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.
- 

**AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:** Conhecimentos de cidadania e de consciência ecológica.

Todo o conteúdo da bibliografia abaixo.

**Conteúdo 2 - Legislação, Conhecimentos Específicos:**





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

**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**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- CRISSIUMAL. **Lei Orgânica do Município**.
  
- BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Ação de controles de endemias** - Malária.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Manual de Terapêutica da Malária**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Programa Nacional de Controle da Dengue**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Atlas de leishmaniose tegumentar americana: diagnósticos clínico e diferencial**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Dengue: diagnóstico e manejo clínico** - Adulto e Criança.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Dengue: manual de enfermagem** - adulto e criança.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Diagnóstico rápido nos municípios para vigilância entomológica do Aedes Aegypti no Brasil** - LIRAA: metodologia para avaliação dos índices de Breteau e Predial.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Guia de Vigilância Epidemiológica** - Dengue.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Guia de Vigilância Epidemiológica** - Doença de Chagas.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Guia de Vigilância Epidemiológica** - Esquistossomose Mansônica.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Guia de Vigilância Epidemiológica e controle da mielorradiculopatia esquistossomótica**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Guia de Vigilância Epidemiológica** - Leishmaniose Tegumentar Americana.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Guia de Vigilância Epidemiológica** - Leishmaniose Visceral.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Guia de Vigilância Epidemiológica** - Malária.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Leishmaniose visceral grave: normas e condutas**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Manual de Vigilância da Leishmaniose Tegumentar Americana**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Manual de vigilância e controle da leishmaniose visceral**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Manual de diagnóstico laboral da malária**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Sistema Nacional de Vigilância em Saúde: Relatório de situação: Rio Grande do Sul**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Sistema Nacional de Vigilância em Saúde: Relatório de situação: Rio Grande do Sul**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Situação Epidemiológica da Malária no Brasil 2006**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Situação Epidemiológica da Malária no Brasil 2007**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Situação Epidemiológica da Malária no Brasil 2008**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. SINAN. **Doença de Chagas Aguda** - Manual Prática de Subsídio à Notificação Obrigatória no SINAN.
- Manuais e livros diversos com os conteúdos indicados.







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

**ANEXO IV  
REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Processo Seletivo Público: \_\_\_\_\_ 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