



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

# Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos

## Secretaria da Saúde

---

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 021/2015 EDITAL Nº 031/2015

O Prefeito Municipal de Arroio dos Ratos, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de recursos humanos, por prazo determinado, para desempenhar funções de **VISITADOR DO PIM** junto à Secretaria Municipal de Saúde, amparado no excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constitucional da República, conforme autorização da Lei Municipal nº **3.708/2015** e **3.724/2015** e alterações posteriores (quando houver), torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, através Prova Objetiva, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão de Processo Seletivo composta por servidores, designados através da Portaria nº 1080/2015.

**1.1.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas/relatórios.

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

**1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no átrio de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no sítio.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no átrio de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no sítio [www.arroiodosratos.rs.gov.br](http://www.arroiodosratos.rs.gov.br).

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

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova Objetiva e Curso de Capacitação Visitador do PIM com carga horária de 60 horas

#### 2. DO NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

Função	Nº Vagas	Escolaridade	Carga Horária Semanal	Vencimentos
Visitador do PIM	03	Ensino Médio	40 Horas	986,97



### **3. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

**3.1** As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constantes no Anexo I deste Edital.

### **4. DOS DEVERES E PROIBIÇÕES DO CONTRATADO**

**4.1** As proibições e deveres do contratado são as que constam na Lei Municipal 2.138/2002 – Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Arroio dos Ratos.

### **5. DO REGIME DISCIPLINAR**

**5.1** A apuração das faltas funcionais será processada na forma do Regime Disciplinar dos Servidores Públicos Municipais de Arroio dos Ratos, de que trata a Lei nº 2.138/2002 (Regime Jurídico dos Servidores Municipais)

### **6. DAS INSCRIÇÕES**

**6.1** Período de inscrições: de 10/08 a 17/08 de 2015 das 09h às 11h e 14h às 16:00

**6.2** Local: Secretaria Municipal da Saúde, Rua: Fernando Ferrari, nº 78.

**6.3** Haverá cobrança de taxa de inscrição no momento da inscrição no valor de R\$ 15,00 (Quinze reais)

**6.4** São condições para inscrição no Processo Seletivo:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ser, na data da contratação, maior de 18 anos;
- c) estar quite com o Serviço Militar (masculino);
- d) comprovar o preenchimento do requisito mínimo de escolaridade previsto que é de Ensino Médio completo.
- e) não ter sofrido, em exercício de função pública, penalidade por prática de ato(s) desabonatório(s).

**6.5** É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

**6.6** Não será aceita inscrição via postal, internet, por FAX e/ou outra forma que não a estabelecida neste edital.

**6.7** As informações prestadas na Ficha de Inscrição (ANEXO II), bem como o preenchimento dos requisitos determinados no item 6.4 deste Edital, são de total responsabilidade do candidato.

**6.8** As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste item serão homologadas pela autoridade competente, o Prefeito Municipal, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas do processo.

**6.9.** A inscrição no presente Processo Seletivo implica no conhecimento e na expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**6.10.** A correta interpretação do atendimento aos requisitos do cargo é de inteira responsabilidade do candidato.



**6.11.** Não será fornecido ou autorizado o preenchimento do Formulário de Inscrição no local, devendo o mesmo já vim preenchido.

**6.12.** Os candidatos que efetuaram a inscrição no Processo Seletivo nº 017/2015 estarão automaticamente inscritos neste novo processo e serão submetidos aos mesmos critérios adotados neste novo edital como os demais candidatos que vierem a se inscrever.

**6.13.** Os candidatos inscritos no Processo Seletivo nº 017/2015 que não quiserem participar deste, poderão solicitar a devolução da taxa de inscrição até a data do término de inscrição deste novo Processo Seletivo, o não comparecimento do candidato até a data do fim da inscrição implicará no aceite de participação para este novo certame.

## **7. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**7.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 6, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**7.1.1** Currículo completo do candidato, acompanhado de cópia autenticada dos documentos que comprovam a conclusão do ensino médio.

**7.1.2** Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade; Certificado de Reservista, Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

**7.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelo servidor responsável pela mesma, devidamente identificado, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

## **8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**8.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 6.1, a Comissão publicará, no átrio de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no sítio <http://www.arroiodosratos.rs.gov.br/>, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas e não homologadas.

**8.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.



**8.2.1.** No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**8.2.2.** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**8.2.3.** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 1.4, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

## **9. DA FORMA DE SELEÇÃO**

**9.1** A Seleção pública será procedida mediante Prova Objetiva eliminatório/classificatório dos candidatos e Curso de Capacitação Visitador do PIM 60 horas com uma frequência mínima de 80% e prova objetiva.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

**10.1** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, conforme Pontuação Final, em lista de classificação.

10.1.1. A Classificação levará em conta os seguintes critérios e pontuações:

<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>
Prova Objetiva – (eliminatório) Peso 90	20 questões objetivas de 4,5 pontos
Curso Capacitação Visitador do PIM (Frequência mínima 80% e Prova) - Peso 10	Grupo Técnico Municipal (GTM) - fará a Prova Objetiva

10.1.2. A lista de Classificação Final será afixada na sede da Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos e publicada no sítio Oficial do Município.

## **11. DAS PROVAS**

11.1. Para o emprego, o Processo Seletivo constará de PROVA OBJETIVA, de caráter **eliminatório/classificatório**, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 5 alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições do emprego.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## **Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos**

### **Secretaria da Saúde**

---

Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova objetiva, desta forma se tornando aptos para a participação na Capacitação Visitador do PIM 60 horas que também será eliminatório.

#### 11.2. Conteúdos e Pontuação:

<b>EMPREGO</b>	<b>PROVA</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº Questões</b>	<b>Valor por questão</b>	<b>PESO TOTAL</b>
Visitador do PIM	Objetiva	Conhecimentos Gerais e específicos e Regime Jurídico dos Servidores	20	4,5	90

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

11.4. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 7.1.2.do edital.

11.5. 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 assinatura.

11.6. No local de provas não será permitido quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones de dados e mensagens, tablets ou qualquer transmissor de dados e mensagens.

#### **12. DA PROVA OBJETIVA**

12.1. A Prova Objetiva, será aplicada em local e data a serem divulgados quando da homologação das inscrições.

12.2. O programa para a Prova objetiva se dará através das referências abaixo relacionadas:

- Site WWW.PIM.SAÚDE.RS.GOV.BR
- Guia da Gestante – 2007
- Guia de Orientação para GTM, Monitor e Visitador – 2007
- Estatuto da Criança e do Adolescente
- Regime Jurídico dos Servidores de Arroio dos Ratos – RS



12.3. O tempo de duração da prova objetiva será de até 2 (duas) horas.

12.4. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 30 minutos ao local da prova, munidos de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa.

12.5. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 30 minutos contada do seu início efetivo, não podendo levar consigo o caderno de provas.

12.6. Durante a prova, não será permitida comunicação entre candidatos, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta.

12.7. Será atribuída nota o (zero) à resposta que, no cartão de respostas, que não estiver assinalada, ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

12.8. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de resposta devidamente preenchido e assinado juntamente com o caderno de questões.

12.9. Ao final da prova objetiva, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, para a entrega simultânea do cartão de resposta e prova para o fiscal.

### **13. DOS RECURSOS**

**13.1** Do indeferimento da inscrição e/ou da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, **uma única vez**, no prazo comum de 01 (um) dia, considerado este a data do protocolo firmado pela Comissão.

**13.1.1.** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**13.2** O recurso deverá estar digitado, datilografado ou em letra de forma e assinado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, Internet, email, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

**13.3** O candidato deverá retirar a resposta do recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do protocolo do recurso.

**13.4** Após ser apreciados os recursos será divulgada lista Preliminar dos candidatos que foram aprovados na Prova Objetiva, caso haver empate na nota da Prova Objetiva o mesmo se dará por ordem alfabética.

### **14. CURSO DE CAPACITAÇÃO VISITADOR DO PIM**

**14.1** Após ser divulgada lista final de Classificação da Prova Objetiva com os candidatos aprovados, será informado a data e local da Capacitação Visitador do PIM de 60 horas.

**14.2** O curso terá caráter eliminatório sendo necessário uma frequência mínima de 80% ou 48 horas de participação.

**14.3** O curso terá peso máximo de 10 pontos e será somado a nota da Prova Objetiva, resultando na **Classificação Final** dos candidatos às vagas.

**13.4** O Grupo Técnico Municipal (GTM), ficara responsável pela avaliação dos candidatos, onde será aplicada prova objetiva com o conteúdo visto durante o curso.



## **15. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

15.1 Após concluído o Curso de Capacitação Visitador do PIM, será somará a nota obtida com a Prova Objetiva, juntamente com a nota obtida com a Prova do Grupo Técnico Municipal (GTM), caso ocorra empate na pontuação final os critérios de desempate obedecerão a seguinte ordem.

- Maior idade do candidato
- Maior nota obtida no total da Prova Objetiva
- Maior nota obtida em conhecimentos específicos da Prova Objetiva
- Maior nota obtida na prova do GTM na Capacitação Visitador do PIM.
- Persistindo o empate será realizado sorteio em data a ser informada por telefone e ou meio eletrônico aos candidatos interessados, o mesmo ocorrerá na Secretaria da Saúde sendo que o mesmo ficará registrado em ata com a assinatura dos candidatos e duas testemunhas.

A forma de sorteio ficará a critério da Secretaria de Saúde e será de forma transparente e clara para os candidatos, devendo ser publicado sua data e local a fim de tornar público o ato realizado.

## **16. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E DA HOMOLOGAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**16.1** A Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal, no prazo de 01 (um) dia, com a classificação geral dos candidatos aprovados, para sua divulgação preliminar.

**16.2** Após o prazo recursal, o resultado final será publicado através de edital de homologação final do Processo Seletivo Simplificado pelo Prefeito Municipal, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **17. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**17.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo será autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os candidatos, para no prazo de até 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**17.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**17.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**17.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**17.1.4** Ter nível de escolaridade exigido para a função conforme previsto no edital.

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



**17.3** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

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

**17.5** A contratação será por prazo determinado se regerá por Lei específica, em especial a de nº.3.708/2015 e 3.724/2015, cujo prazo de vigência de todos os contratos, constantes neste Edital, serão de 6 (seis) meses, podendo ser rescindidos antecipadamente ou prorrogados por igual período.

## **18. DO PROVIMENTO DAS VAGAS**

**18.1.** O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

**18.2.** Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal do Município de Arroio dos Ratos, serão regidos pelos artigos do Regime Jurídico dos Servidores Públicos.

**18.3.** Desde já ficam comunicados os candidatos classificados, de que sua contratação, só lhes será dada se atenderem às exigências a seguir, mediante cópia acompanhada da original:

- a) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- b) Comprovante atualizado de endereço de sua residência;
- c) Atestado de Saúde Física e Mental;
- d) Cartão PIS/PASEP;
- e) Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
- f) Título Eleitoral e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- g) Declaração de que, firmando o contrato, não estará acumulando cargos ou empregos públicos, conforme vedação expressa no art. 37 XVI, "c", da Constituição Federal;
- h) Uma fotografia 3x4 recente e colorida;
- i) Alvará de folha corrida Judicial;
- j) Comprovante escolar/formação;
- k) Carteira de Trabalho;
- l) Declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
- m) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- n) Carteira de vacina dos filhos menores de 07 anos;
- o) Comprovante escolar dos filhos maiores de 07 anos e menores de 14 anos;
- p) Registro Profissional na entidade competente, quando for o caso;





#### **19. DA NATUREZA DO CONTRATO**

**19.1.** O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário, de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos:

**19.1.1.** Remuneração fixada por esta lei;

**19.1.2.** Jornada de trabalho de 40 Horas Semanais, repouso semanal remunerado, adicional noturno e a gratificação natalina, nos termos desta lei;

**19.1.3.** Férias proporcionais indenizadas, ao término do contrato:

**19.1.4.** Inscrição em sistema oficial de previdência social - RGPS.

**19.1.5.** Insalubridade em grau médio, percentual de 20% (vinte por cento)

**19.1.6.** Vale alimentação;

**19.2.** Para os casos de jornada de trabalho em finais de semana, em decorrência de Programas ou Campanhas, Municipais, Estaduais ou Federais, os servidores, expostos nesta lei, deverão compensar a carga horária em no máximo 30 (trinta) dias subsequentes, sob pena de preclusão do direito;

**19.3.** Aplicam-se ao servidor contratado temporariamente os deveres e penalidades previstos na Lei nº 2.138/2002 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

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

**19.5.** O candidato também estará amparado pela Lei 3.724/2015.

#### **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**20.2** Os candidatos aprovados deverão manter atualizados os seus endereços.

**20.3** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**20.4.** O presente Processo Seletivo Simplificado tem o prazo de validade de até 02 (dois) anos.

**20.4.1** Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado os classificados selecionados serão contratados com estrita observância da necessidade e do interesse do serviço público.

**20.5.** Os candidatos classificados e não convocados constituirão cadastro de reserva da respectiva função, em conformidade com a ordem de classificação, podendo ser aproveitados para novas contratações temporárias que posteriormente se fizerem necessárias, de acordo com o interesse da Administração Pública, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

**20.6.** Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

**a)** Fizer em quaisquer documentos apresentados declaração falsa ou inexata;

**b)** Desrespeitar membros da Comissão do Processo Seletivo Simplificado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos**  
**Secretaria da Saúde**

---

- c) Descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;
- d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

**20.7.** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Especial designada pela Portaria nº 1080/2015.

Arroio dos Ratos, em 06 de Agosto de 2015.

**IVETE CANHA**  
**Secretária de Saúde**



#### NOTA DE ESCLARECIMENTO

A Secretaria de Saúde informa que as mudanças dos critérios adotados neste novo Processo Seletivo, se darão em virtude de alguns pontos como segue:

- O Nível de escolaridade exigido é o Ensino Médio, tornado difícil a aplicação de critérios para a avaliação por títulos.
- Quanto a forma de classificação por experiência, pode ser subjetivo pois poderão dar margem a várias interpretações tanto por parte dos candidatos que podem se sentir lesados, como pela a Comissão responsável pela avaliação dos currículos.
- O fato de terem ocorridos vários recursos, justamente questionado estes mesmos critérios de avaliação.
- A necessidade de transparência para todos os candidatos que irão participar deste Processo Seletivo, para não ocorrerem dúvidas quanto a forma de avaliação e classificação ou seja aplicação de Prova objetiva eliminatória/classificatória e Curso Capacitação Visitador do PIM que será avaliado pelo GTM.
- O fato de ter havido insinuação de favorecimento pelos próprios candidatos, alegando o favorecimento há vários candidatos, desta forma levantando a hipótese de má fé tanto do gestor da saúde, como da Secretaria como um todo.
- Desta forma foi necessária a mudança dos critérios de avaliação, sendo que esta forma de avaliação é utilizada em vários municípios como é de conhecimento de todos, levando em conta apenas o conhecimento de cada candidato e conseqüentemente uma forma de seleção clara e transparente não gerando dúvidas quanto a seriedade do mesmo.

Sem mais para o momento.

Ivete Canha



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

# **Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos**

## **Secretaria da Saúde**

---

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 021/2015**

**EDITAL Nº 031**

**ANEXO I**

---

**CATEGORIA FUNCIONAL: Visitador do PIM (Primeira Infância Melhor)**

---

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 986,97

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintéticas:** 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 diagnósticos e sociocultural 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 conseguinte resultado obtido; planejar e executar atividades individuais e grupais com crianças e suas famílias, tudo em consonância com a metodologia específica de que trata o Programa.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**GERAL:** carga horária de 40 horas semanais

**ESPECIAL:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, Sábados, Domingos e Feriados, bem exigirá o uso de uniformes e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município;

### **REQUISITOS PARA INGRESSO:**

Idade: mínima de 18 anos

Instrução: Ensino médio completo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos**  
**Secretaria da Saúde**

---

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 021/2015**

**EDITAL Nº 031**

**ANEXO II**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Para o Cargo de:

Nº. de inscrição:

**DADOS PESSOAIS**

Nome do Candidato:

Data de Nascimento:

CPF:

RG:

Endereço Residencial:

Cidade:

CEP:

Email:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos**  
**Secretaria da Saúde**

---

Telefones para contatos:

TÍTULOS ANEXOS (listar e numerar):

---

---

---

---

---

---

---

ARROIO DOS RATOS \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2015.

O candidato, no momento da inscrição, declara ter conhecimento das instruções contidas no Edital de abertura do Processo Seletivo e se compromete a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas.

Assinatura do candidato (a)

Assinatura do encarregado das inscrições.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos**  
**Secretaria da Saúde**

---

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 021/2015**

**EDITAL Nº 031**

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO**

Para o Cargo de:

Nº. de Inscrição:

Nome do Candidato:

Data: / /2015

O candidato, no momento da inscrição, declara ter conhecimento das instruções contidas no Edital de abertura do Processo Seletivo e se compromete a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Encarregado das Inscrições



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos**  
**Secretaria da Saúde**

---

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 021/2015**

**EDITAL Nº 031**

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Comissão Especial do Município de Arroio dos Ratos/RS

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

CARGO: \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO Nº. \_\_\_\_\_

Marque com X um tipo de recurso desejado:

- ( ) indeferimento de sua inscrição
- ( ) classificação preliminar
- ( ) análise títulos

NOTA: Preencher com letra de forma/imprensa em duas vias.

---

---

---

---

---





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos**  
**Secretaria da Saúde**

---

Arroio dos Ratos, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

Assinatura do encarregado pelo Recebimento: \_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos**  
**Secretaria da Saúde**

---

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 021/2015**

**EDITAL Nº 031/2015**

**ANEXO IV**

**DAS DATAS:**

Inscrições	10 a 17 de Agosto de 2015.
Homologação das inscrições	18 de Agosto de 2015.
Prazo para recurso das inscrições	19 de Agosto de 2015.
Prova Objetiva eliminatória/classificatória	23 de Agosto 2015.
Homologação preliminar Classificações Prova	26 de Agosto de 2015
Prazo para recurso classificação (Prova Objetiva)	27 de Agosto de 2015
Homologação final classificação (Prova Objetiva)	28 de Agosto de 2015
Capacitação Visitador do PIM (eliminatório)	14 a 23 de Setembro de 2015.
Homologação preliminar Lista de Classificação Final	28 de Setembro de 2015.
Prazo para recurso Classificação Final	29 de Setembro de 2015.
Homologação Final Lista de Classificação	30 de Setembro de 2015