



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2011**  
**(MODALIDADE EMPREGO PÚBLICO)**

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE EMPREGO PÚBLICO DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL.

JOELSON ANTÔNIO BARONI, PREFEITO MUNICIPAL DE CATUIPE, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DE ACORDO COM AS LEIS MUNICIPAIS N.º 1.526/2008, N.º 1.556/2009 E N.º 1.700/2011 E DEMAIS LEGISLAÇÃO PERTINENTE À ESPÉCIE, TORNA PÚBLICO QUE SE ENCONTRA ABERTO O PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL, A SEGUIR RELACIONADAS, O QUAL REGER-SE-Á PELAS INSTRUÇÕES DESTE EDITAL E DEMAIS NORMAS ATINENTES.

**CAPÍTULO I**

**1 - DO EMPREGO/FUNÇÃO E DA QUANTIDADE DE VAGAS**

1.1 - O Processo Seletivo Público se destina ao preenchimento de vagas para contratação de acordo com a necessidade e interesse da Prefeitura Municipal de Catuípe/RS, dentro do prazo de validade descrito no presente Edital.

1.2 - As vagas destinam-se aos empregos/funções abaixo delineadas e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham da escolaridade mínima informada no presente Edital, esclarecendo que os requisitos para habilitação e as atribuições dos empregos são os constantes de Lei Municipal disponível para consulta pública junto a Prefeitura Municipal de Catuípe/RS.

QUADRO DE EMPREGOS				
EMPREGO	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO R\$	HABILITAÇÃO
Agente Comunitário de Saúde	CONFORME ANEXO V	40 hrs.	R\$ 668,68	- Ensino Fundamental Completo. - Haver concluído, com aproveitamento o curso de qualificação básica para formação de Agente Comunitário de Saúde. - Residir na área e micro-área em que atuar. - 18 anos de idade.
Agente de Combate à Endemias	02	40 hrs.	R\$ 650,00	- Ensino Fundamental Completo. - Haver concluído, com aproveitamento o curso de qualificação básica para formação de Agente de Combate à Endemias. - 18 anos de idade.

Obs: Os vencimentos dos cargos acima referem-se ao mês de Setembro/2011.



1.2.1 - Os empregos acima descritos, serão regidos pela CLT.

1.3 – Os candidatos inscritos para o emprego de Agente Comunitário de Saúde deverão se inscrever para as vagas pertencentes à área de abrangência de sua residência.

## CAPÍTULO II

### **2 – DAS INSCRIÇÕES**

2.1 – Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico [www.plconsultoria.com.br](http://www.plconsultoria.com.br), solicitado no período entre **06 de outubro de 2011 a 04 de novembro de 2011**.

2.2 – Para inscrever-se o candidato deverá seguir as seguintes instruções:

- a) Acessar o endereço eletrônico ([www.plconsultorias.com.br](http://www.plconsultorias.com.br)) e acessar o link correspondente ao Processo Seletivo Público do Município de Catuípe (RS);
- b) Ler atentamente o Edital;
- c) Preencher o Requerimento de Inscrição e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia do comprovante de inscrição que deverá ficar em seu poder (deverá apresentá-lo no dia de realização das provas);
- d) Imprimir e efetivar o pagamento do boleto da inscrição preferencialmente nas agências do Banrisul até o dia 04 de novembro de 2011.
- e) Manter em seu poder o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, inclusive no dia da prova.

2.2.1 - O candidato deverá assinalar na ficha de Inscrição a opção pela Área e Microárea onde reside, sendo que a comprovação da informação será realizada no momento da contratação, caso o candidato venha a ser aprovado no presente certame, observada a classificação, sendo de sua inteira responsabilidade tal informação, sob pena de ser excluído do processo seletivo a qualquer momento, mesmo após a homologação das inscrições e eventual contratação.

2.3 – A Prefeitura Municipal de Catuípe(RS) e a Empresa PL Consultoria e Assessoria S/S Ltda, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo obrigação do candidato conferir se sua inscrição foi homologada.

2.4 – As inscrições efetuadas somente serão acatadas após comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

**2.5 – Para os candidatos que não dispuserem de acesso a Internet, a Prefeitura Municipal de Catuípe (RS) disponibilizará local com acesso à Internet, no endereço a seguir relacionado, no período de inscrições, horário a seguir estabelecido:**

**2.5.1 –TELECENTRO**, localizado junto à Secretaria Municipal de Educação, na Rua Joaquim Rodrigues, nº 542, Centro, no Município de Catuípe (RS), das 13:30 às 17:30 horas.

**2.6 – Taxa de Inscrição: O valor da taxa de inscrição será de R\$ 25,00.**

2.7 – As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, sendo esclarecido ao candidato que não será exigida a comprovação do grau de escolaridade no ato de inscrição, no entanto o mesmo deverá comprová-lo na data do provimento no caso de aprovação no certame e convocação pela Prefeitura Municipal.

2.8 – O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame, qualquer que seja o motivo ensejado.



- 2.9 – É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.
- 2.10 – Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.
- 2.11 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do emprego/função.
- 2.12 - Não serão aceitas inscrições via fax, sedex, postal e/ou correio eletrônico.
- 2.13 - O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, durante o prazo de inscrições, junto à Prefeitura Municipal de Catuípe (RS), à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Público, indicando claramente no formulário, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).
- 2.14 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.
- 2.15 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no período de inscrição (item 2.13).
- 2.16 - Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 2.17 – Estão impedidos de participar deste Processo Seletivo Público os integrantes da Comissão do Processo Seletivo Público, instituída pela **Portaria 277/2011** do Município de Catuípe(RS); os funcionários da empresa responsável pelo certame, bem como terceirizados desta, diretamente relacionados com a atividade de execução deste Processo Seletivo Público;
- 2.18. – Constatada, em qualquer fase do Processo Seletivo Público, inscrição de pessoas que tratam os subitens anteriores esta será indeferida, e o candidato será eliminado do Processo Seletivo Público.

### CAPÍTULO III

#### **3 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

- 3.1 - Durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público, as pessoas com deficiência (PcD) que declararem tal condição no momento da inscrição, cuja deficiência não seja incompatível com as atribuições atinentes ao emprego, terão reservados 10% do total de vagas por emprego/função (superior a 02 vagas), arredondado para o número inteiro seguinte, caso fracionário, o resultado da aplicação do percentual indicado, observando os subitens abaixo.
- 3.2 - O candidato portador de necessidade especial Física que desejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior deverá, apresentar à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Público, junto a Prefeitura Municipal de Catuípe (RS), laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 3.2.1 – Com base no parecer de Junta Médica a ser nomeada pelo Município (a Lei Municipal nº. 1.254/2001) a Comissão do Processo Seletivo Público deferirá ou não a inscrição dos candidatos às vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 3.3 - A não-observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.



3.4 - Os portadores de necessidades especiais participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5 - O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se classificado no Processo Seletivo Público, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome publicado em lista de classificação especial.

3.6 – Será processada como de candidato sem deficiência a inscrição requerida que invoque tal condição, mas deixe de atender, em seus exatos termos, as exigências previstas nos item 3.2.

3.7 – O candidato fica ciente que pedidos referentes ao subitem 3.1 deste item efetuados fora do prazo serão indeferidos.

3.8 - As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

Parágrafo único. Em razão do número de vagas em alguns empregos/funções (01 vaga), torna-se juridicamente impossível a reserva de vagas à portadores de necessidades especiais, razão pela qual participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.9 - A Comissão do Processo Seletivo Público adotará as providências necessárias ao acesso das pessoas com deficiência aos locais de realização das provas, mas incumbirá a estas trazer os equipamentos e instrumentos de que dependam, mediante prévia autorização do Presidente da Comissão, observando-se o seguinte:

3.9.1 – o candidato com deficiência que necessitar de recurso especial ou de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, por escrito, devidamente justificado por médico especializado na área da respectiva deficiência, a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Público, no mesmo prazo das inscrições (Anexo II).

3.9.2 – o candidato fica ciente que pedidos referentes ao item 3.9.1 efetuados fora do prazo serão indeferidos.

#### CAPÍTULO IV

#### **4 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

4.1 - As inscrições serão homologadas por Decreto do Prefeito Municipal de Catuípe(RS) e publicadas em documento afixado em mural próprio, na Prefeitura Municipal, no site da Prefeitura Municipal ([www.catuipe.rs.gov.br](http://www.catuipe.rs.gov.br)), e no site da empresa contratada ([www.plconsultorias.com.br](http://www.plconsultorias.com.br)).

4.2 – O candidato com inscrição não homologada tem prazo de 05(cinco) dias, a contar da data de publicação do Edital homologatório, para apresentar Recurso direcionado ao Prefeito Municipal, sanando as razões da não homologação. Não sanadas as razões da não-homologação ou persistindo o motivo determinante da não aceitação da inscrição no prazo fixado, o candidato terá sua inscrição indeferida definitivamente.

4.2.1 – O candidato inscrito ficará sujeito às exigências do Processo Seletivo Público, não lhe assistindo direito a ressarcimento de prejuízos decorrentes de insucessos nas provas ou não aproveitamento no Quadro Permanente da Prefeitura de Catuípe/RS.

4.3 - Os recursos movidos pelos candidatos deverão, obrigatoriamente dar entrada com protocolo na Prefeitura Municipal, direcionados ao Prefeito municipal.



## CAPÍTULO V

### 5 - DAS PROVAS

O presente Processo Seletivo Público abrange, conforme o emprego:

**Prova Escrita** classificatória/eliminatória;

#### 5.1 - DA PROVA ESCRITA/OBJETIVA:

5.1.1 - A prova escrita/objetiva será aplicada a todos os candidatos, no dia **20 de novembro de 2011, das 09:00 às 12:00** em local a ser divulgado juntamente com o edital de homologação das inscrições.

5.1.1.1 – Para todos os empregos/funções a prova escrita/objetiva contará de:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Língua Portuguesa	05	0,40	2,00
Matemática	05	0,40	2,00
Conhecimentos Gerais	05	0,40	2,00
Conhecimentos Específicos	10	0,40	4,00
<b><u>TOTAL</u></b>	<b>25</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>

5.1.2 - A prova escrita/objetiva para cada emprego/função, e de acordo com o programa constante neste Edital, terá a duração de 03 horas e será composta de **25 questões objetivas** do tipo múltipla escolha, subdividida em 5 alternativas: **A), B), C), D) e E)**. Dessas alternativas, **somente UMA deverá ser assinalada**.

5.1.3 - As questões da prova escrita/objetiva serão anotadas em cartão específico para respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida Prova.

5.1.4 - Os candidatos deverão utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta.

5.1.5 - Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecer com a antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para o início das provas. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

5.1.6 - Para a prova escrita/objetiva, o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar documento de identidade original e o Comprovante de Inscrição.

5.1.7 - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; 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 novo e com foto).

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

5.1.9 - Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

5.1.10 - Em caso de perda do Comprovante de Inscrição, o candidato deverá solicitar por escrito à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Público um novo comprovante.

5.1.11 - Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

5.1.12 – Na prova escrita/objetiva:

5.1.12.1 - Será realizado processo de desidentificação de provas, conforme segue:



5.1.12.2 - O candidato receberá junto com o caderno de questões o **Cartão-Resposta e o de Identificação**, os quais estarão numerados na parte inferior centralizada, com a mesma ordem de numeração; o **Cartão-Resposta** deverá ser destacado do **Cartão de Identificação**, sendo que deverá ser conferido pelo candidato para entrega ao final da prova escrita/objetiva ao fiscal de sala.

5.1.12.3 - O candidato deverá apor no **CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO**, em local próprio, seu nome legível, número da Carteira de Identidade, data de nascimento (dia, mês e ano), endereço, cidade, telefone e assiná-lo.

5.1.12.4 - O candidato deverá apor no **CARTÃO-RESPOSTA** as suas respostas por questão na ordem de 01 à 25, marcando a alternativa correta de acordo com as instruções contidas no caderno de provas.

5.1.12.5 - Será atribuída nota 0 à questão da prova escrita/objetiva:

- a) cuja(s) resposta(s) no cartão-resposta não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do Processo Seletivo Publico da Prefeitura Municipal de Catuípe (RS);
- b) quando a(s) resposta (s) no cartão-resposta contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- c) que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada no cartão-resposta;
- d) que não estiver(em) assinalada(s) no cartão-resposta;
- e) cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão-resposta, ou seja, preenchida(s) com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada;
- f) quando o candidato colocar seu nome no cartão-resposta.

5.1.12.6 - O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões da prova escrita/objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.

5.1.12.7 - Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

5.1.13 - Será excluído do processo do Processo Seletivo Publico o candidato que:

5.1.13.1 - For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos;

5.1.13.2 - For descortês para com qualquer dos fiscais executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

5.1.13.3 - Não devolver o caderno de questões;

5.1.13.4 - Estiver fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como calculadora, celular e similares.

5.1.14 - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

5.1.15 - Os cadernos de provas estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal ([www.catuipe.rs.gov.br](http://www.catuipe.rs.gov.br)) e da empresa contratada ([www.plconsultorias.com.br](http://www.plconsultorias.com.br)), no dia seguinte ao de realização das mesmas.

5.1.16 - O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.

5.1.17 - Só será permitido ao candidato entregar sua prova escrita/objetiva após 45 minutos do seu início.

5.1.18 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

5.1.19 - Os 3 últimos candidatos em cada sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente, após assinarem o lacre dos envelopes dos cartões de identificação e resposta, juntamente com os fiscais de sala.

**5.1.19.1 - Fica terminantemente proibido ao candidato entregar seu cartão resposta (gabarito) com questões em branco.**

**5.1.19.2 - Os três últimos candidatos, em cada sala de provas, ao proceder a entrega da respectiva prova, conferirão, juntamente com a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Publico, todos os cartões resposta (gabaritos) entregues e, havendo questões em branco, procederão a anulação da questão em branco, assinando como testemunhas no verso de referidos cartões.**

5.1.20 - A prova escrita/objetiva para cada emprego ou especialidade versará sobre os respectivos programas constantes do **ANEXO I** deste Edital.



5.1.21 – Os cadernos de provas estarão disponíveis no site do Município ([www.catupe.rs.gov.br](http://www.catupe.rs.gov.br)), bem como na página da empresa contratada ([www.plconsultorias.com.br](http://www.plconsultorias.com.br)). no dia seguinte ao de realização das mesmas.

5.1.22 - A Prefeitura Municipal de Catuípe (RS) não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova escrita/objetiva.

## CAPÍTULO VI

### **6- DA NOTA FINAL**

6.1 – A nota final será verificada conforme abaixo:

6.1.1 – Nota Final = Número de acertos (0 à 25) x (vezes) Valor de cada questão (verificar o valor de cada questão no item 5, subitem 5.1.1.1).

6.2 – O candidato que obtiver número de acertos inferior a 50% na prova escrita/objetiva está automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Público.

6.3 – Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova escrita/objetiva, quando da sua avaliação, esta(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos presentes.

6.4 - Ocorrendo empate na nota da prova escrita/objetiva, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:

6.4.1 – Maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;

6.4.2 – Maior idade.

6.4.3 – Sorteio público.

6.4.4 – Havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003.

## CAPÍTULO VII

### **7 – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

7.1 – A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na(s) Prova(s), observando-se os limites máximos estipulados neste Edital.

7.2 – A lista final de classificação do Processo Seletivo Público apresentará todos os candidatos, bem como suas respectivas notas.

7.3 – Os candidatos serão apresentados na ordem decrescente da(s) nota(s) obtida(s).

7.4 – Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem **número de acertos igual ou superior a 50% na prova escrita/objetiva.**

## CAPÍTULO VIII

### **8 – DOS RECURSOS/REQUERIMENTOS**

8.1 – É admitido recurso quanto:

a) a não homologação ou indeferimento da inscrição;

b) na formulação das questões da prova escrita/objetiva;

c) revisão de nota divulgada na ata de abertura dos envelopes lacrados no dia da prova escrita/objetiva.



8.2 – Os recursos/requerimentos deverão ser interpostos ao Prefeito Municipal, junto à Prefeitura Municipal de Catuípe (RS), nos seguintes prazos:

- a) quanto a não homologação ou indeferimento da inscrição: 5 dias;
- b) quanto a formulação das questões da prova escrita/objetiva: 5 dias ;
- c) quanto a revisão de nota divulgada na ata de abertura dos envelopes lacrados no dia da prova escrita/objetiva: 5 dias .

8.3 – Somente será apreciado o recurso/requerimento expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique, bem como tiver indicado o nome do candidato, número de sua inscrição, emprego, endereço para correspondência e sua assinatura.

8.4 – O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo.

## CAPÍTULO IX

### 9– DO PROVIMENTO DO EMPREGO/FUNÇÃO

10.1 – O provimento dos cargos/funções obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2 – A contratação dos candidatos aprovados e convocados ficará sujeita a apresentação, dentre outros, dos seguintes documentos:

- a) a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos, previstos no item 1.2 e na Legislação Municipal;
- b) Cópia autenticada da Cédula de Identidade Civil e Profissional;
- c) Duas fotos 3x4 recentes e iguais;
- d) Cópia autenticada do CPF;
- e) Cópia autenticada do Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral;
- f) Comprovação de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- g) Certidão de nascimento ou casamento;
- h) Certidão de nascimento dos filhos;
- i) Declaração de não acúmulo de cargo público;
- j) Atestado de boa saúde física ou mental, a ser fornecido por médico oficial, que comprove aptidão necessária ao exercício do cargo público.
- k) Declaração de bens.

10.3 – A não apresentação dos documentos acima listados até a data marcada para a contratação implicará na exclusão do candidato aprovado e convocado.

10.4 – O candidato convocado que não possa assumir a vaga, poderá, uma única vez, solicitar a sua reclassificação para o último lugar dos classificados.

10.5 – O candidato deverá manter atualizado seu endereço no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Catuípe (RS).

10.6 – O prazo de validade processo Seletivo Público será de 2 anos, contando da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.



## CAPÍTULO X

### 10 – CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO
Prazo das inscrições via site ( <a href="http://www.plconsultorias.com.br">www.plconsultorias.com.br</a> )	06/10/2011 à 04/11/2011	
Resultado parcial da homologação das inscrições	11/11/2011	09:00
Prazo para Interposição de Recursos acerca da não homologação das inscrições /declaração de candidato deficiente	11/11/2011 a 16/11/2011	
Resultado final da homologação da inscrições (após a análise de recursos)	17/11/2011	09:00
Prova Escrita/Objetiva	20/11/2011	09:00 às 12:00
Publicação do Gabarito Preliminar Oficial e da Prova Escrita/Objetiva.	22/11/2011	09:00
Prazo para Interposição de Recursos acerca da prova escrita/objetiva	22/11/2011 à 28/11/2011	
Prazo para Interposição de Recursos acerca do gabarito preliminar da prova escrita/objetiva	22/11/2011 à 28/11/2011	
Divulgação do Gabarito Final (após análise de recursos)	07/12/2011	
Apresentação Ata de Nota da Prova Escrita/Objetiva (abertura dos envelopes lacrados no dia da prova escrita/objetiva)	09/12/2011	10:00
Prazo para Interposição de Recursos acerca da Ata de Nota da Prova Escrita/Objetiva	09/12/2011 à 14/12/2011	
Divulgação da Ata do Resultado de Classificação Final por cargo/função (com o resultado dos recursos).	21/12/2011	

## CAPÍTULO XI

### 11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A aprovação no Processo Seletivo Público não assegura ao candidato sua contratação, mas apenas a expectativa de ser contratado segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a contratação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Catuípe (RS).

12.1.1 – O número superior de candidatos aprovados ao estabelecido no subitem 1.2 do presente Edital passa a ser consideradas como vagas técnicas que poderão ser chamadas no período de vigência do presente edital, se necessário.

12.2 - A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração.

12.3 – As publicações sobre o Concurso Público são de responsabilidade do Município e serão divulgadas no Mural Público Municipal, situado no átrio de acesso da Prefeitura Municipal de Catuípe, na Rua Osório Ribeiro Nardes, nº 152, Centro, na página da Prefeitura Municipal ([www.catuipe.rs.gov.br](http://www.catuipe.rs.gov.br)), bem como na página da empresa contratada ([www.plconsultorias.com.br](http://www.plconsultorias.com.br)).

12.4 - O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo Seletivo Público é o da Comarca de Catuípe (RS).



12.5 - Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Processo Seletivo Público em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela empresa contratada e pela Prefeitura Municipal de Catuípe (RS), conforme a legislação vigente.

12.6 – Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos: Anexo I – Conteúdo Programático; Anexo II - Requerimento de Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência; Anexo III - Requerimento para Recurso; Anexo IV – Atribuições do emprego/função.

Gabinete do Prefeito Municipal de Catuípe (RS) 06 de Outubro de 2011.

***JOELSON ANTÔNIO BARONI***  
***Prefeito Municipal***



## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL

#### EMPREGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS

##### I – PORTUGUÊS – ENSINO FUNDAMENTAL:

Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto. Ortografia: divisão silábica, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, pontuação. Singular, plural, masculino e feminino. Morfologia: processos de formação de palavras, artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição. Sintaxe: sintaxe da oração, voz passiva e ativa concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Fonologia: fonemas, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato...). Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, figuras de linguagem, conotação, denotação.

##### II – MATEMÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Frações. Operações com números naturais, problemas. Operações com números racionais, problemas. Expressões algébricas. Fatoração. Regra de três. Raiz quadrada. Juro simples e composto. Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico decimal: comprimento, área e volume. Potenciação e radiciação. Porcentagem. Equação de 1º Grau. Geometria. Grandezas proporcionais. Equações e sistema de equações. Problemas. Sistema Monetário Brasileiro.

##### III – CONHECIMENTOS GERAIS:

Aspectos geográficos, econômicos, históricos, físicos, sociais, políticos do Brasil, do Estado do Rio Grande do Sul e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. A democracia e o desenvolvimento econômico. Infra-estrutura social: Habitação e emprego, saúde, justiça e segurança pública brasileira. Atualidades: Assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, saúde e cultura, esportes. Inovações tecnológicas e científicas, no Brasil e no Mundo.

##### IV – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

###### \* AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Conceitos de: Comunidade, Cidadãs, Cidadãos, Cidadania – Direitos e Deveres. Noções de Atenção à gestante, criança, adulto, mulher, idoso, saúde bucal, vacinas e doenças. **Conhecimentos sobre o ESF – Estratégia Saúde da Família.** Constituição Federal – Título VIII – Da ordem Social - Capítulo II – Da Seguridade Social - Seção II – Da Saúde. Portaria GM nº 648 de 28 de março de 2006 – Revisão das Diretrizes e Normas para a Organização da Atenção Básica para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Lei Nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, da Presidência da República. Lei nº 8080 de 19/09/1990 – Lei Orgânica da Saúde. Lei nº 8142 de 28/12/1990 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e sobre a transferência intergovernamental de recursos financeiros da Saúde. Princípios fundamentais e organizacionais do Sistema Único de Saúde. SUS. Promoção, prevenção e proteção à Saúde. Noções de Vigilância à Saúde. Ações de Educação em Saúde na Estratégia Saúde da Família. Participação Social. A Estratégia Saúde da Família, como reorientadora do modelo de atenção básica à saúde. Noções básicas sobre doenças, prevenção e tratamento. Noções básicas sobre anatomia e fisiologia humana. Biossegurança. Legislação sobre o ESF. Atualidades profissionais. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.



**\* AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS:**

Conceitos de: Comunidade, Cidadãs, Cidadãos, Cidadania. Saúde pública e saneamento básico; Endemias, Epidemias e Pandemias; Noções sobre saúde, doenças e vetores; Prevenção primária; Classificação e combate dos agentes transmissores e causadores das doenças, epidemias, endemias e pandemias; Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos: fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população. Saúde como dever do Estado. Saúde como direito social. Noções sobre o SUS. Lei nº 8080 de 19/09/1990 – Lei Orgânica da Saúde. Lei nº 8142 de 28/12/1990 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e sobre a transferência intergovernamental de recursos financeiros da Saúde. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Promoção da saúde: conceito e estratégias. Formas de aprender e ensinar em educação popular. Cultura popular e sua relação com processos educativos. Noções de ética e cidadania. Atualidades profissionais.



## ANEXO II

### REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

#### À COMISSÃO PERMANENTE DO CONCURSO PÚBLICO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Candidato:			
Inscrição:		Documento:	
Cargo Pretendido:		Fone:	

Tipo da Deficiência:

( ) Física ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Mental ( ) Múltipla

Solicito participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Capítulo III do Edital nº 001/2011 e Decreto Federal nº 3.298/99.

Declaro ter conhecimento da Resolução nº 155, de 26 de fevereiro de 1996.

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

( ) Não ( ) Sim

Em caso positivo, especificar:

---

---

---

---

---

---

---

---

Catuípe (RS), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



ANEXO III

REQUERIMENTO PARA RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Candidato:			
Inscrição:		Documento:	
Emprego Pretendido:		Fone:	

AO PREFEITO MUNICIPAL DE CATUIPÉ (RS)

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A	
<input type="checkbox"/> Homologação de Inscrição	<input type="checkbox"/> Outros (Especificar):
<input type="checkbox"/> Questões da Prova Escrita	
<input type="checkbox"/> Resultado da Prova Escrita	
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO	

Catuípe (RS), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**INSTRUÇÕES:**

- Somente serão analisados pelo Prefeito Municipal os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital;
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO/FUNÇÃO



## AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

### SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:

O Agente Comunitário de Saúde desenvolverá suas ações nos domicílios de sua área de responsabilidade e junto à Unidade para programação e supervisão de suas atividades.

#### Atribuições básicas:

1. Realizar visitas domiciliares.
2. Realizar mapeamento de sua área de atuação.
3. Cadastrar e atualizar as famílias de sua área.
4. Identificar indivíduos e famílias expostas a situações de risco.
5. Realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade.
6. Coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas.
7. Desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças.
8. Promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente.
9. Incentivar a participação dos conselhos locais de saúde.
10. Orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde.
11. Informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades.
12. Participar no processo de programação e planejamento local das ações, relativas ao território de abrangência da unidade de Saúde da Família, com vistas a superação dos problemas identificados.
13. Atividades e ações correlatas.

## AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS

### SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:

#### Sintéticas:

Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, a serem desenvolvidas em conformidade com as diretrizes indicadas pelo SUS, bem como participar de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade em geral, sob supervisão competente.

#### Genéricas:

Proceder visitas domiciliares para identificar a existência de focos de doenças contagiosas; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas de saúde; fazer identificação e tratamento de focos de vetores com manuseio de inseticidas e similares; coletar materiais para exames laboratoriais; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; orientar a população, objetivando a eliminação de fatores que propiciem o surgimento de possíveis doenças; trabalhar no combate de doenças; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde; informar o setor de vigilância na hipótese de constatar resistência de colaboração por parte dos munícipes; manter atualizado o cadastro de informações e outros registros; desenvolver outras atividades.



## ANEXO V

### MICRO-ÁREAS DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

Área	Micro-Área	Nº de vagas	Localidades
01	02	01 *CR	Zona Urbana
	05	01*CR	Zona Rural (Ilha Grande, Rincão dos Libardoni, Rincão dos Alemães).
	06	01*CR	Zona Rural (Santa Tereza, Rincão dos Dambros, Rincão dos Dalla Corte, Rincão dos Bernardi

Área	Micro-Área	Nº de vagas	Localidades
02	04	01 *CR	Zona Urbana
	05	01*CR	Zona Rural (Esquina Cazotti, Esquina Caçador, Passo dos Coradini, Arlindo Ferrazza, Engenho Velho, Araçá)
	06	01*CR	Zona Rural (Colônia das Almas, Esquina São Luiz)
	07	01	Zona Rural (Rincão dos Rieth, Taquarussú, Vira Carreta, Esquina Neves, Rincão dos Belinaso
	08	01*CR	Zona Rural (Assentamento Nova Esperança)
	09	01	Zona Rural (Potreirinho, Rincão das Acácias, Santa Cruz, João XXIII)

Área	Micro-Área	Nº de vagas	Localidades
03	01	01 *CR	(Monte Alegre, Aula Brasil, parte de Valinhos, Lagoa dos Patos, Arroio Leão (parte Catuípe
	02	01*CR	Zona Rural (Rincão dos Botega, Jardim de Adão, Três Vendas, Esquina Daltro Filho, Alvorada)
	03	01*CR	Zona Rural (Pontão Santo Antonio, Rincão dos Boligon, Rincão dos Daronco)
	04	01*CR	Zona Rural (Passo Burmann e Santa Terezinha)
	07	01*CR	Zona Urbana Zona Rural (casa de Seu Olímpio Marasca – Monte Alegre)

#### ÁREA I

##### Micro Área 02

Zona Urbana: Conforme mapa em anexo

##### Micro Área 05

**Zona Rural: Ilha Grande, Rincão dos Libardoni, Rincão dos Alemães:**

Iniciando na Igreja de Ilha Grande até a residência do Sr. Dimas Roratto. Seguindo da Igreja de Ilha Grande para leste até a propriedade do Sr. Marino Sandri e da igreja de Ilha Grande seguindo para oeste até a propriedade do Sr. Fonseca. Tendo como limite a oeste o Rio Santa Tereza. Partindo do Sr. Valter Buzetto, seguindo ao Norte por este



rio até o Sr. Rudinei Glass com uma linha imaginária em direção a leste até a propriedade do Sr. Olimpio Fruet, passando entre outros, Ivo Libardoni, Pedro Basso. Temos como limites a leste o Rio Santo Antônio e ao Sul o Rio Ijuí.

#### **Micro Área 06**

**Zona Rural: Santa Tereza, Rincão dos Dambros, Rincão dos Dalla Corte, Rincão dos Bernardi:**

Partindo do Sr. Luiz Kronbauer tendo como limite a oeste, o rio Santa Tereza seguindo em direção ao Norte até a localidade de Águas Santa Tereza, seguindo até Rincão do Dambroz e tendo como limite a propriedade do Sr. Alcebiades Viera. Saindo das águas de Santa Tereza pela estrada principal até o Rincão dos Dambros. Com uma linha imaginária em direção ao Sudeste até a propriedade do Sr. Nelson Sonogo, englobando toda a sede do Distrito de Santa Tereza.

### **ÁREA II**

#### **Micro Área 04**

**Zona Urbana:** Conforme mapa em anexo.

#### **Micro Área 05**

**Zona Rural: Esquina Cazotti, Esquina Caçador, Passo dos Coradini, Arlindo Ferrazza, Engenho Velho, Araçá:**

Partindo da propriedade do Sr. Pedro Visioli seguindo a Norte até a ponte do Rio Santa Tereza na estrada que dá acesso ao Distrito de Colônia das Almas, seguindo nesta mesma linha sempre ao Norte até a residência do Sr. Vanderlei Mezadri, passando entre outros por: pela propriedade de Maximo Ferrazza, família Costa, seguindo ao Norte passando pela localidade do Engenho Velho indo até o mercado do Santos no Passo do Araçá. Seguindo a Nordeste cruzando a RS 342 até chegar a residência do Sr. José Kronbauer, deste ponto numa linha imaginária com direção ao Sul, passando a RS342 até o Passo dos Coradini na residência do Orlando M da Silveira, Fernando Coradini, dando continuidade nessa linha imaginária ao Sul até a propriedade do Sr Pedro Visioli englobando toda localidade do Caçador e Esquina Caçador até a residência de Luiz Dacanal.

#### **Micro Área 06**

**Zona Rural: Colônia das Almas, Esquina São Luiz:**

Partindo da residência do Sr. Gelson Duarte, à direita indo a propriedade do Sr. Elvino Walter, descendo pelo rio do Lau à propriedade de Antônio Paze, Neilo Rigotti, até Hugo Rigotti, numa linha imaginária até a granja Shadeck, seguindo ao Norte até Francisco Cadore, passando entre outros, por Miltom Bonatto, Dirceu Miquelom. De Francisco Cadore, numa linha, passando pela propriedade de Marcelo Sperotto, até a propriedade de Eloi Pretto, passando por Sr. Batista da Costa e Sr. Fontana, em direção à Rincão das Acácias, passando por Genoel Taborda, Zenir Miranda, até a propriedade Rolim. Daí até Maria Alcântara, Itamar Cauduro, em linha imaginária até o Sr. Gelson Duarte.

#### **Micro Área 07**

**Zona Rural: Rincão dos Rieth, Taquarussú, ViraCarreta, Esquina Neves, Rincão dos Belinaso:**

Partindo do S. Naudé Ghem, seguindo a Oeste até ao Sr. Ângelo Aozani, numa linha imaginária com sentido Norte até o Sr. Jandir Tonetto, passando pelo Sr. João Marchezan, Marino Ghem, Olívio Zambom. Nesta linha imaginária passam pela propriedade do Sr. Olívio Trevisan, seguindo ao Norte até o Sr. José Sá na localidade da Esquina Neves. Desta propriedade até a Granja Krebs, no extremo Norte. Seguindo pela estrada geral até a residência do Sr. Arquílio Trevisan rumo ao Sul passando pela localidade da Esquina Neves, Taquarussú, pela propriedade do Sr. Nelson Vieira, do Sr. Arquílio Trevisan em direção ao Sul, até a residência do Sr. Naudé Ghem, João Gules, Valmor Belinaso, Airto Palharini.

#### **Micro Área 08**

**Zona Rural: Assentamento Nova Esperança:**



Engloba toda a localidade do Reassentamento Nova Esperança

#### **Micro Área 09**

##### **Zona Rural: Potreirinho, Rincão das Acácias, Santa Cruz, João XXIII:**

Partindo do cemitério até a propriedade da família Machado, seguindo à direita até a granja do Sr. João Reis a partir do estradão que vai a santo Ângelo passando pela casa do Sr. Padilha, até Nilso Cadore passando por Deloni Tabora, Zair Batu e Ernesto Furtado. Voltando pelo estradão, até a estrada para João XXIII, propriedade do Sr. Luis Smaniotto, passando entre outros pela propriedade de Marcelo Sperotto, Ercil Braidá, Moacir Coradini, seguindo em direção a dona Adélia smaniotto, em direção á Santa Cruz. Em Santa Cruz de Ambrósio Pucinik, Rosa Smaniotto, descendo em direção ao rio, passa por Cleci Bernardi, Terezinha Visioli, Elio Basso. De Cleci Bernardi, passa a ponte na propriedade de Marcos Pauletto, famílias Ferrazza (Madalena, Jaime, etc.), até Antonio Ferrazza, saindo na estrada e subindo ao cemitério.

### **ÁREA III**

#### **Micro Área 01**

##### **Zona Rural: Monte Alegre, Aula Brasil, parte de Valinhos, Lagoa dos Patos, Arroio Leão (parte Catuípe):**

Partindo do Trevo principal de acesso a Catuípe seguindo para o Norte na RS 342, chegando ao Trevo que liga á localidade de Chorão ao Leste até a divisa com o Município de Ijuí. Tendo o Arroio Leão como referencia a residência da sr<sup>a</sup>. Nelci Felden, seguindo ao norte na divisa do Rio Azul na residência do Sr. Luiz Carlos Dudar, seguindo ao norte até a propriedade do Sr. Danilo Soares, voltando em direção ao trevo na geral até a propriedade do Sr. Milton Escobar.

#### **Micro Área 02**

**Zona Rural: Rincão dos Botega, Jardim de Adão, Três Vendas, Esquina Daltro Filho, Alvorada:** Partindo da RS 342, propriedade do Sr. Osvaldo Tedeski, lado norte, passando a RS 342, Esquina Daltro Filho, Três vendas até a propriedade do Sr. Henrique Bonfada. Partindo para o Rincão dos Botega, Jardim de Adão até a RS 342, seguindo a propriedade do Sr. Ramiro Pereira, linha imaginária residência do Sr. João Carlos da Silveira(Lagoa dos Patos) seguindo em direção da estrada principal para Esquina Bom Sucesso dos dois lados na residência do Sr. Arlindo Hildebrandt, voltando ao ponto de partida

#### **Micro Área 03**

##### **Zona Rural: Pontão Santo Antonio, Rincão dos Boligon, Rincão dos Daronco:**

Partindo da propriedade do Sr. Ivo Daronco, seguindo linha imaginaria ao colégio Daronco, passando pelo Esporte Clube Alvorada, indo em direção ao norte passando pela localidade de Pontão Santo Antonio até a propriedade do Sr. Anelio Pianesso em direção leste passando pelo Sr. Hildebrando Folleto, linha imaginário até propriedade do Sr. Anelio Pianesso, seguindo em linha até propriedade do Sr. Bruno Boligon, voltando ao ponto de partida.

#### **Micro Área 04**

##### **Zona Rural: Passo Burmann, Santa Terezinha:**

Começa pela residência do Sr. Luiz Rieth na RS 342, seguindo a residência do sr<sup>a</sup>. Verani Lopes, Domingos Marchezan, Izidio Sfalcin, toda a localidade de Santa Terezinha até o cemitério desta. Seguindo uma linha imaginária pela propriedade da sr<sup>a</sup>. Irani Cavalheiro, até propriedade do Sr. João Marcheza, até a propriedade do Sr. Selestina Palharini na Rs 342.

#### **Micro Área 07**

**Zona Urbana:** Conforme mapa em anexo.

**Zona Rural:** casa do Sr. Olimpio Marasca (Monte Alegre).

### **OBSERVAÇÕES:**



**Nº 1:** Na Prefeitura Municipal de Catuipe/RS estará disponível o Mapa com maiores detalhes da área de abrangência das Micro-Áreas.

**Nº 2:** Poderá haver expansão das micro áreas, conforme o crescimento da Cidade, com abertura de novas ruas e novas moradias, ficando, assim, a Agente Comunitária de Saúde obrigada a aumentar sua área de atendimento, conforme determinação do Poder Público Municipal.