



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
EDITAL COMPLEMENTAR E RE-RATIFICAÇÃO Nº 020/2011
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA

JOSE HAIDAR FARRET, Prefeito Municipal de Santa Maria/RS, em exercício, através da Secretaria de Município de Gestão e Modernização Administrativa, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO o presente Edital para divulgar que tendo em vista a conclusão das alterações referentes às adequações da legislação municipal, aprovadas conforme Lei Municipal nº 5.460, de 09 de junho de 2011, fica alterado o Edital de Concurso nº 003/2011, no que segue:

1 – DA TABELA DE CARGOS:

1.1. Fica incluído o cargo de Técnico em Saúde Mental.

Cargos	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária Semanal – 40 horas		Valor de inscrição R\$
			Vencimento básico 30 horas	Suplementação de trabalho 10 horas	
Agente Administrativo	01	Ensino Médio completo ou equivalente.	692,86	230,95	45,00
Agente de Saúde Pública e Vigilância Ambiental	01	Ensino Fundamental completo.	546,97	182,32	30,00
Agente Redutor de Danos à Saúde	01	Ensino Médio completo.	474,07 ⁽²⁾	158,02	45,00
Desenhista de Computação Gráfica	01	Ensino Médio completo; diploma, ou certificado de curso de Computação Gráfica específica nas áreas de Engenharia e/ou Arquitetura ou de áreas afins, com duração mínima de 40 horas.	692,86	230,95	45,00
Fiscal Municipal II	01	Ensino Médio completo ou equivalente preferentemente cursos técnicos;	692,86 ⁽¹⁾	230,95	45,00
Programador de Computador	01	Ensino Médio completo ou equivalente.	911,64	303,88	45,00
Técnico em Enfermagem	01	Ensino Médio completo; Curso Técnico em Enfermagem; registro junto ao COREN.	692,86	230,95	45,00
Técnico em Saúde Mental	01	Curso Médio completo.	692,86	230,95	45,00
Técnico em Segurança no Trabalho	01	Curso de Técnico em Segurança do Trabalho; ter registro no Ministério do Trabalho.	692,86	230,95	45,00
Telefonista	01	6ª Série do Ensino Fundamental ou Equivalente.	474,07 ⁽²⁾	158,02	30,00

⁽¹⁾ Conforme Lei Municipal nº 4745/2004, através dos artigos 33 a 38, Auditores Fiscais Municipais, Fiscais Municipais I e Fiscais Municipais II no efetivo exercício de suas funções, ressalvados os casos expressamente previstos em lei, é atribuída uma Gratificação de Produtividade Individual (GPI).

⁽²⁾ Para os cargos com vencimento inferior ao salário mínimo, haverá complementação até atingir este.

2. DA REABERTURA DAS INSCRIÇÕES:

2.1. Fica reaberto novo período de inscrições no Concurso Público para todos os cargos, de **14/06/2011** a **30/06/2011**;

2.2. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **14 de junho de 2011** até as **24h** do dia **30 de junho de 2011**, pelo site www.objetivas.com.br



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

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

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

2.5. Caso o Candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para acesso, no horário das 9h às 13h e das 14h às 18h, no período de 14/06/2011 a 30/06/2011, nos dias úteis, inclusive dia 18/06/2011, Sábado, sito na Rua Venâncio Aires, nº 2.189, Centro - Santa Maria/RS.

2.6. Os candidatos poderão inscrever-se em mais de um cargo, inclusive dos Editais de Concurso nº 018/2011, 019/2011 e 021/2011, com as devidas alterações, desde que observados os turnos de aplicação da prova escrita, conforme segue:

- **MANHÃ:** Agente Administrativo, Agente de Saúde Pública e Vigilância Ambiental, Agente Redutor de Danos à Saúde, Desenhista de Computação Gráfica, Fiscal Municipal II, Programador de Computador, Técnico em Enfermagem, Técnico em Saúde Mental, Técnico em Segurança no Trabalho e Telefonista.

2.6.1. Todas as informações podem ser obtidas junto ao Posto de Atendimento na Rua Venâncio Aires, nº 2189, Centro – Santa Maria/RS, ou pelo fone 55-3921-7079, ou com a Objetiva Concursos Ltda., pelo Tel. 51-3335-3370, em caráter meramente informativo, pela internet, site www.objetivas.com.br e www.santamaria.rs.gov.br, a partir da data de reabertura das inscrições.

2.7. Os candidatos já inscritos e com o boleto quitado, no Concurso Público instituído pelo Edital 003/2011 e suspenso através do Edital de 013/2011, poderão:

2.8. Permanecer inscritos nos cargos coincidentes, em conformidade com as alterações, de acordo com a Tabela de Cargos, item 1 deste Edital.

2.8.1. A falta de manifestação formal do candidato, no período referido no item 2.1, será considerada como opção **de confirmação da inscrição** no cargo de inscrição original, com os devidos requisitos pelo candidato.

ou

2.9. **Solicitar o cancelamento** da inscrição com a respectiva devolução do valor pago. Neste caso, para recebimento da devolução do valor da taxa, por desistência do concurso, o candidato deverá acessar o site www.objetivas.com.br, no período de **14 a 30 de junho de 2011**, preencher requerimento próprio, informando o **Banco, Agência, Conta Corrente**, bem como o nome do correntista, e enviar através do mesmo site.

2.9.1. O depósito referido no item 2.9, em conta bancária, será efetuado em data a ser informada oportunamente, no site da Prefeitura Municipal de Santa Maria/RS.

3. DO PEDIDO DE ISENÇÃO PARA NOVAS INSCRIÇÕES:

3.1. Os candidatos interessados e que atenderem as condições estabelecidas na **Lei nº 4.463/01**, de 19 de outubro de 2001 – **Doadores Voluntários de Sangue e/ou Órgão e/ou Lei nº 4.486/01**, de 07 de dezembro de 2001 – **pessoas que estejam desempregadas ou recebam até 02 (dois) salários mínimos e que comprovem residir no município**, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à OBJETIVA Concursos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Ltda., através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção anexa a este Edital e que será disponibilizada no site www.objetivas.com.br.

3.2. Da Lei nº 4.463/01: o pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

I – comprovação de doação de sangue, durante o período de cinco meses, contado retroativamente da data da inscrição, através de **Atestado Oficial**, fornecido pelo Banco de Sangue respectivo e Hospital, mantidos por ente estatal ou autárquico;

II - cópia da própria **Carteira de Doador**.

3.3. Da Lei nº 4.486/01: o pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

I – **Comprovante de renda** do candidato que receba até 02 (dois) salários mínimos;

II – **Carteira de Trabalho e Declaração** por escrito atestando que o candidato está desempregado, quando for o caso;

III – **Comprovante de residência**.

3.4. Solicitação de Isenção no valor da inscrição:

3.4.1. Nos dias **15, 16 e 17 de junho de 2011, impreterivelmente**, os candidatos interessados em obter **isenção** do valor da inscrição deverão efetuar a inscrição pela Internet, preenchendo o campo destinado à isenção, imprimindo o boleto bancário com o valor total da inscrição, guardando o mesmo para o caso de ter seu pedido indeferido.

3.4.2. A ficha de solicitação, preenchida e impressa, acompanhada dos comprovantes referidos nos itens **3.2** e **3.3** deste Edital, deverá ser entregue no Posto de Atendimento, sito na Rua Venâncio Aires, nº 2.189, Centro - Santa Maria/RS, até o dia **20/06/2011**, no horário **das 9h às 13h e das 14h às 18h**.

3.4.3. A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que tratam os subitens **3.2** ou **3.3**, ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

3.4.4. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir do dia **27 de junho de 2011** pelo site www.objetivas.com.br.

3.4.5. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar o pagamento do boleto impresso no momento da inscrição ou providenciar no site www.objetivas.com.br a impressão de 2ª via do boleto de pagamento e pagarem dentro do prazo estipulado, para permanecerem participando do certame.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

4.1. Em **22/07/2011** será divulgado edital de homologação das inscrições.

5. DA PROVA ESCRITA

5.1. A Prova Escrita, para todos os cargos será aplicada em **21/08/2011**, no Município de Santa Maria/RS, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **22/07/2011**.

5.2. Fica excluído o item 4.32 do Edital de Concurso nº 003/2011.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

5.3. Dar nova redação ao item 4.33 do Edital de Concurso nº 003/2011, que passa a ser a seguinte:

4.33. O inteiro teor das provas será divulgado na internet pelo site www.santamaria.rs.gov.br a partir das 9h do dia 23 de agosto de 2011.

6. DA INCLUSÃO DO CARGO DE TÉCNICO EM SAÚDE MENTAL

6.1. A tabela de CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO passa a ser:

CARGO	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
Agente Administrativo	Português	10	2,00	20,00
Agente de Saúde Pública e Vigilância Ambiental	Matemática	10	1,20	12,00
	Informática	05	1,00	05,00
Agente Redutor de Danos à Saúde	Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	15	4,20	63,00
Desenhista de Computação Gráfica				
Fiscal Municipal II				
Programador de Computador				
Técnico em Enfermagem				
Técnico em Saúde Mental				
Técnico em Segurança no Trabalho				
Telefonista				

6.2. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE TÉCNICO EM SAÚDE MENTAL:

Descrição analítica: Executar o planejamento, programação e coordenação de métodos e técnicas terapêuticas, ocupacionais e de saúde mental, auxiliando na prevenção dos possíveis agravos ou danos à saúde nos níveis primários, secundários e terciários, sob a supervisão do Técnico em Saúde – Nível Superior da área específica, quando for o caso.

Descrição sintética: São atribuições do Técnico em Saúde Mental: - Executar as ações previstas no planejamento dos Técnicos de Nível Superior em Saúde Mental bem como auxiliar na aplicação de programas, métodos e técnicas terapêuticas ocupacionais e/ou de saúde mental que visem à promoção, prevenção e/ou recuperação da saúde; - Auxiliar na avaliação e reavaliação das condições dos pacientes submetidos à quaisquer tipos de terapias ocupacionais e/ou de saúde mental; - Auxiliar na condução dos serviços e locais destinados às atividades ocupacionais e de saúde mental, sempre em contato direto com os pacientes; - Auxiliar na divulgação e aplicação dos métodos e técnicas terapia ocupacional e/ou saúde mental, ressaltados os casos de produção científica autorizada em lei; - Auxiliar na aplicação dos testes específicos para avaliação dos níveis de capacidade funcional, laborativa e/ou saúde mental; - Auxiliar na orientação à família do paciente e à comunidade, quanto às condutas terapêuticas ocupacionais e/ou de saúde mental a serem aplicadas e observadas pelos familiares e/ou interessados pelo paciente, para que o mesmo aceite-se, em igualdade de condições às demais pessoas, facilitando desta forma a inserção do indivíduo em seu meio social. - Auxiliar no processo de adaptação dos meios e dos materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho funcional e laborativo do paciente; - Auxiliar nos procedimentos de adaptação ao uso de órteses e próteses necessárias ao desempenho do funcional do paciente, sempre sob a supervisão de um Técnico de Nível superior da área específica, quando for o caso; - Fazer uso dos métodos específicos prescritos para a educação ou reeducação de funções dos sistemas do corpo humano, com o emprego obrigatório de atividade, sempre sob a supervisão de um Técnico de Nível Superior da área específica, quando for o caso; - Dedicar-se ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, auxiliando na execução de atividades com fins específicos para ajudá-los na sua recuperação e integração social, sempre sob a supervisão de um Técnico de Nível Superior da área específica, quando for o caso. VEDAÇÕES: - Desenvolver atividades, direta ou indiretamente, com pacientes, sem a indispensável supervisão do Técnico em Saúde – Nível Superior, Área de Saúde Mental ou Profissional de Saúde de Nível Superior da área afim; - Desenvolver demais atividades que não as atribuições do cargo; - Outras vedações previstas em lei.

6.3. DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Paralelismo de regência. 11) Ocorrência de crase. 12) Pontuação. 13) Processos de coordenação e subordinação. 14) Correspondência Oficial. 15) Redação Oficial. 16) Formas De Tratamento. 17) Expressões e Vocábulo Latinas de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. 18) Modelos e/ou Documentos utilizados.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República**.
 - KASPARY, Adalberto José, **Redação Oficial Normas e Modelos**. Edita.
 - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
-

MATEMÁTICA

Conteúdos:

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações. 2) Probabilidade. 3) Estatística. 4) 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. 5) Raciocínio lógico. 6) 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 consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

Conteúdos 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos

1) Conceitos Básicos em Saúde Mental: Personalidade. Ajustamento/adaptação. Comportamento. Saúde/Doença mental. O indivíduo maduro. 2) Assistência a indivíduos com distúrbios psicopatológicos. 3) Assistência a família de indivíduos com risco de agressão. 4) 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 - Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230).
- 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 e alterações. 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.
- SANTA MARIA. **Lei Orgânica do Município e emendas**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- SANTA MARIA. **Lei Municipal nº 3.326/91**, de 04 de junho de 1991 e alterações. **Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais**.
 - CAMPOS, R. H. F. **Psicologia Social e Comunitária**. Vozes.
 - DAVIDOFF, Linda. **Introdução à Psicologia**. Makron Books Editora.
 - GONÇALVES, L. **Integralidade e Saúde Mental**. Click Books.
 - LENZ, Gessi Correa; OLSCHOWSKI, Agnes & Col. **Noções de administração de enfermagem e enfermagem neuropsiquiátrica**: técnico de enfermagem. Editora Sagra - Luzzato.
 - TAYLOR, Cecília Mona. **Fundamentos de Enfermagem Psiquiátrica**. Editora Artes Médicas.
-

7. Faz parte do presente Edital:

- Anexo I - Solicitação de isenção de pagamento de taxa de concurso público;
- Anexo II – Declaração/requerimento.

As demais disposições do Edital de Concurso nº 003/2011 permanecem sem alterações.

Município de Santa Maria, 13 de junho de 2011.

JOSÉ HAIDAR FARRET
Prefeito Municipal em exercício

Registre-se e publique-se

Secretário de Município de Gestão e Modernização Administrativa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

ANEXO I
SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE CONCURSO PÚBLICO

À
Objetiva Concursos Ltda.

Concurso Público: Edital nº: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

() Vem requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do concurso público, prevista na **Lei nº 4.463/01, de 19 de outubro de 2001 – Doadores Voluntários de Sangue e/ou Órgão**, conforme documentos em anexo.

() Vem requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do concurso público, prevista na **Lei nº 4.486/01, de 07 de dezembro de 2001 – pessoas que estejam desempregadas ou recebam até 02 (dois) salários mínimos e que comprovem residir no município**, conforme documentos em anexo.

Nestes Termos
Espera Deferimento

Porto Alegre/RS, em de de 2011.

Assinatura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

ANEXO II – DECLARAÇÃO/REQUERIMENTO

Nome _____

portador da RG nº _____, CPF _____,

inscrito no Concurso Público da Prefeitura Municipal de SANTA MARIA sob nº _____

para o cargo de _____, vem **DECLARAR** o que segue:

I - () que concorda com as alterações contidas no Edital de Retificação nº ____/2011 e deseja permanecer inscrito (a) no Concurso Público.

II - () que não deseja permanecer inscrito e solicita a anulação da sua inscrição do Concurso Público, solicitando a devolução da taxa de inscrição no valor de R\$ _____.

Para tanto informo o que segue:

Possuo conta bancária para depósito:

() Sim - Banco _____ Agência _____ Conta Corrente nº _____

() Não possuo conta bancária, autorizo depósito do ressarcimento da inscrição na conta informada abaixo:

Nome do correntista: _____

Banco _____ Agência _____ Conta Corrente nº _____

Sr. Candidato:

Apresentar comprovante de inscrição, em caso de extravio assinalar campo 2 e preencher a declaração (2.1)

1. () APRESENTOU O COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

2. () NÃO APRESENTOU O COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

2.1. Declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, ter realizado a inscrição no Concurso Público instituído pelo Edital 003/2011, na Prefeitura de SANTA MARIA/RS, para o cargo de _____, bem como ter extraviado o comprovante de inscrição, pelo qual assumo a total responsabilidade.

SANTA MARIA/RS, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do candidato