



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Secretaria de Administração

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 008/2015.**

**JOSÉ CLÁUDIO FERREIRA MARTINS, Prefeito Municipal de Jaguarão**, através da Secretaria de Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que realizará **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO** para provimento de vaga temporária de **4 (quatro) Agentes Comunitários de Saúde**, de que trata a Lei municipal nº 6.098/14, Lei 4.166/03 e Lei nº5.072/09, a qual reger-se-á nos termos do presente Edital.

*É obrigação do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Público Simplificado.*

### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Este Edital regulamenta a aplicação do Processo Seletivo Público Simplificado para contratar em caráter temporário 4 (quatro) Agentes Comunitários de Saúde (**Microárea 12, 32, 33 e 34- ANEXO VII**), a fim de absorver demanda de excepcional interesse público, em conformidade com as Leis nº nº5.072/09, Lei Complementar nº 003/03 e Lei nº 6.098/14.

Art. 2º - O Processo Seletivo Público consistirá na análise dos requisitos, bem como na avaliação de títulos a serem apresentados pelos inscritos, conforme critérios estabelecidos e cronograma constante no **Anexo IV** deste edital.

Art. 3º - As inscrições estarão abertas de **03/03/2015 a 11/03/2015**, e deverão ser realizadas das 08:00 às 13:00 horas, de Segunda a quinta-feira, na Secretaria de Administração.

Art. 4º - A validade da contratação será pelo prazo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por no máximo 180 (cento e oitenta) dias, passando a contar da data da assinatura do contrato e será regida pela Lei Complementar 003/2003, Lei 4.166/03, Lei nº 6.098/2014 e Lei 5.072/09.

Art. 5º - No processamento da seleção importa:

I - dar toda a publicidade, por meio de editais, das condições em que se realizarão;

II - o edital de Inscrições será afixado no Pannel de Publicação da Prefeitura Municipal, devendo ser publicado extrato do mesmo no site Oficial do Município, bem como nos meios de comunicação existentes no Município;

III - receber, indistintamente, a inscrição de todos quantos preenchem os requisitos legais e as exigências dos editais;

IV - observar, em relação a todos os concorrentes, o mesmo processo de exame, a exigência do mesmo nível de conhecimento e igual critério de julgamento;

V - facilitar ao candidato, aprovado ou não, o conhecimento dos resultados que obteve, bem como dos que forem conferidos aos demais concorrentes e do critério de julgamento adotado.

### **DOS CARGOS, VAGAS E REMUNERAÇÃO**

Art. 6º - O cargo e número de vaga a ser preenchido pelo presente Processo Seletivo Público Simplificado, bem como as respectivas remunerações, serão os constantes no **Anexo I** deste Edital.

Art. 7º - As atribuições do cargo a ser selecionado constará no **Anexo V** deste Edital.

### **DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO, AVALIAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DA SELEÇÃO PÚBLICA**

Art. 8º - Fica designada a Comissão de Coordenação, Avaliação, Fiscalização e Execução da Seleção Pública, que será dirigida pelo Secretário de Administração, sendo constituída também por representantes dos seguintes órgãos ou entidades:

- Procuradoria do Município;
- Secretaria da Saúde;
- Sindicato dos Servidores Municipais;
- Secretaria de Administração.

Parágrafo único – Para cada integrante da comissão deverá ser designado um suplente, todos indicados pelos respectivos órgãos ou entidades e nomeados por ato do Executivo.

Art. 9º - À Comissão compete planejar e executar todas as tarefas necessárias à realização do processo seletivo, especialmente:

I – fazer a conferência de cada inscrição recebida pela Secretaria de Administração para homologação ou indeferimento;

II – fazer a avaliação dos títulos apresentados, em conformidade com os critérios preestabelecidos;

III– analisar e emitir parecer em qualquer recurso ou reclamação, interpostos por candidatos.

IV- providenciar demais atos administrativos necessários;

V- montar dossiê, contemplando todos os atos, cronologicamente, relacionados ao Processo Seletivo Público.

### **DO EDITAL E DA INSCRIÇÃO**

Art. 10 - Para as inscrições no Processo Seletivo Público, serão observados os seguintes requisitos, além dos previstos na lei 4.166/03 e 5.072/09:

I - idade mínima de 18 (dezoito) anos;

II - ser alfabetizado;

III – não ser parente consanguíneo ou colateral, até 3º(terceiro) grau do Prefeito, Vice-Prefeito ou qualquer Secretário da Administração Municipal.

Art. 11 - A Administração Municipal poderá a qualquer tempo modificar os termos do Edital, desde que comunique a alteração através de novo Edital, observada a mesma publicidade utilizada;

Art. 12 - O pedido de inscrição será formulado dentro do prazo marcado por este Edital e constará do preenchimento de uma ficha de inscrição, a qual conterà, além dos dados pessoais do candidato outros dados importantes conforme detalhado no **Anexo II**, sendo que no ato de efetivação da mesma o candidato receberá protocolo de inscrição.

§ 1º. – No ato da inscrição deverão ser entregues todos os documentos a serem analisados e avaliados pela comissão, os quais deverão ser apresentados em FOTOCÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO.

§ 2º. – Os documentos juntados pelo candidato serão acondicionados em envelope pardo, devidamente identificado com o nome do candidato, envelope este que será lacrado pelo candidato, o qual será avaliado pela Comissão.

§ 3º. - A Comissão de Coordenação, Avaliação, Fiscalização e Execução da Seleção Pública não avaliará documentação de candidato cujo envelope esteja com o lacre violado, bem como que não preencha os requisitos legais para a inscrição, hipótese em que o candidato em questão será desclassificado do certame.

§ 4º. – A inexatidão das informações falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato a vaga, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

Art. 13 - Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição condicional ou fornecimento parcial de documentos exigidos no Edital de Inscrições.

Art. 14 - O pedido de inscrição significará a aceitação pelo candidato das normas estabelecidas por este regulamento para o Processo Seletivo Público respectivo.

Art. 15 - A inscrição por procuração será permitida, devendo o outorgado apresentar, juntamente com os documentos para inscrição, cópia autenticada de seu documento de identidade e do outorgante.

§ 1º – É obrigação do candidato ou seu procurador preencher e conferir as informações contidas na Ficha de Inscrição e firmá-la, atestando a veracidade das informações nela contida, inclusive quanto às declarações.

## DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Art. 16 - A avaliação dos títulos apresentados será feita mediante pontuação, de acordo com o **Anexo III**, desde que não seja requisito para provimento do cargo inscrito.

§ 1º – A documentação recebida na inscrição será avaliada e pontuada, devendo a pontuação ser transferida para o campo correspondente na ficha de inscrição do candidato.

§ 2º – A pontuação total, que será utilizada para compor a listagem final de classificação, será aquela obtida pela soma dos pontos de todos os documentos válidos apresentados.

§ 3º – No momento da avaliação, caso a Comissão perceba que o inscrito não preenche algum requisito básico para provimento no cargo escolhido, será automaticamente eliminado do processo de seleção pública.

§ 4º – Ao final da avaliação da documentação, a Comissão elaborará a listagem dos candidatos, em ordem classificatória decrescente, por cargo, e



providenciará sua publicação no Painel de Publicações da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município. ([www.jaguarao.rs.gov.br](http://www.jaguarao.rs.gov.br))

## DOS RECURSOS

Art. 17 - Decorrido o prazo de avaliação dos documentos e após a divulgação dos resultados, serão recebidos os recursos no dia determinado no cronograma constante no **Anexo IV**, que serão examinados pela Comissão do Processo Seletivo Público, para, após análise a apreciação, ser divulgado o resultado final do processo seletivo.

Art. 18 - A interposição de recursos só será feita através de requerimento fundamentado, dirigido à Comissão, que emitirá parecer sobre a decisão.

Art. 19 - Os prazos para interposição de recursos serão sempre peremptórios.

Art. 20 - Qualquer interposição de recursos deverá dar entrada **no Protocolo da Prefeitura Municipal**, dentro do prazo legal, onde será protocolado mediante recibo fornecido pelo agente recebedor. **(Modelo ANEXO VI)**

§ 1º – É de responsabilidade do candidato o endereçamento do recurso à Comissão de Avaliação, que deverá estar em evidência.

Art. 21 - Nos recursos interpostos deverão constar as razões do pedido, fundamentadamente.

Art. 22 - Só será deferido o requerimento se o candidato comprovar que houve erro da Comissão ou avaliações diferentes para soluções iguais.

Art. 23 - Não será conhecido o recurso que for interposto fora de prazo ou que não estiver redigido de acordo com o supra disposto.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 - Concluídas todas as avaliações do Processo Seletivo Público e decorridos os prazos de recurso ou despachos que houverem sido impetrados, será procedida à apuração final do Processo Seletivo, com os devidos desempates, pelos critérios a serem definidos pelo Edital.

Art. 25 - Homologado o resultado final do Processo Seletivo, será publicada a classificação geral dos candidatos aprovados, por cargo, no quadro de avisos da sede da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município ([www.jaguarao.rs.gov.br](http://www.jaguarao.rs.gov.br)).

Art. 26 - Para fins de nomeação dos candidatos aprovados será obedecida rigorosamente a ordem de classificação, **sendo obrigatório ao candidato apresentar os documentos constantes no Anexo VIII deste Edital, na data determinada pelo cronograma do Processo Seletivo (Anexo IV)**.

Art. 27- Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de classificação só será deferida a assinatura do contrato se os mesmos exibirem a documentação comprobatória das condições previstas nos anexos III e VIII e art. 10, inc. I, II e III deste Edital, bem como a habilitação no curso de qualificação básica para a

formação de Agente Comunitário de Saúde, oferecido pela Secretaria de Saúde, com carga horária de 40 horas semanais.

Art. 28 - O órgão de pessoal providenciará a expedição de atestado ou certificado de classificação aos candidatos que o solicitarem.

Art. 29 - Este regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

Jaguarão, 02 de março de 2015.

**José Cláudio Ferreira Martins**  
**Prefeito Municipal**

## ANEXO I

### RELAÇÃO DE CARGOS, VAGAS E REMUNERAÇÃO

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>INSALUBRIDADE</b>	<b>GRATIFICAÇÃO POR FUNÇÃO</b>	<b>SALÁRIO</b>
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	04	R\$ 104,50	R\$ 391,86	R\$ 710,57

## ANEXO II- FICHA DE INSCRIÇÃO

### *DADOS DO CANDIDATO:*

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

e-Mail: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade/UF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Identidade: \_\_\_\_\_

Telefones para contato: \_\_\_\_\_

***Protocolo de Inscrição: N° \_\_\_\_\_***

***Nome:*** \_\_\_\_\_

***Cargo:*** \_\_\_\_\_

***Data:*** \_\_\_\_\_

***Assinatura do Servidor:*** \_\_\_\_\_

### ANEXO III

#### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS E PONTUAÇÕES A SEREM ATRIBUÍDAS

##### **CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

<b>Cargos:</b>	<b>Quant. vagas:</b>	<b>Escolaridade e exigências Mínimas para a inscrição:</b>	
Agente Comunitário de Saúde (microárea 12)	01	-Instrução: ensino médio completo, devidamente reconhecido. - Residir <sup>1</sup> na microárea <sup>2</sup> da comunidade em que atuar desde a data da publicação do Edital. <sup>3</sup>	
Agente Comunitário de Saúde (microárea 32)	01	-Instrução: ensino médio completo, devidamente reconhecido. - Residir <sup>1</sup> na microárea <sup>2</sup> da comunidade em que atuar desde a data da publicação do Edital	
Agente Comunitário de Saúde (microárea 33)	01	-Instrução: ensino médio completo, devidamente reconhecido. - Residir <sup>1</sup> na microárea <sup>2</sup> da comunidade em que atuar desde a data da publicação do Edital	
Agente Comunitário de Saúde (microárea 34)	01	-Instrução: ensino médio completo, devidamente reconhecido. - Residir <sup>1</sup> na microárea <sup>2</sup> da comunidade em que atuar desde a data da publicação do Edital	
<b>Requisitos para provimento:</b>		-Haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde, oferecido pela Secretaria de Saúde, com carga horária de 40 horas semanais.	
<b>Critérios de Pontuação:</b>		- Curso de graduação na área da saúde.*	1,0
		-Pós-graduação Especialização na área da saúde *	1,5
		-Pós-graduação Mestrado na área da saúde *	2,0
		- Pós-graduação Doutorado na área da saúde *	2,5

		- Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, desde que relacionados com a área da saúde e datados nos últimos 5 (cinco) anos contados da data de abertura das inscrições, limitados a 5 certificados.** Até 20 horas De 21 a 40 horas De 41 a 60 horas De 61 a 100 horas De 101 a 300 horas Acima de 301 horas	0,1 0,2 0,3 0,4 0,5 0,6
Critérios de desempate		- Aquele que for mais velho será selecionado.	

\* Desde que não seja utilizado como requisito para provimento.

\*\* Nos últimos 5 anos.

## ANEXO IV

### CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DA SELEÇÃO PÚBLICA

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>
Inscrições	<b>03 a 11/03/15</b>
Avaliação dos Documentos pela Comissão	<b>12 e 13/03/15</b>
Publicação do Resultado	<b>16/03/15</b>
Recursos das 08:00 às 12:00 horas	<b>17/03/15</b>
Análise dos Recursos	<b>18/03/15</b>
Publicação Resultado da Análise da Comissão após Recursos	<b>19/03/15</b>
Realização do Curso	<b>23/03 a 01/04/15</b>
Publicação do Resultado Final após o Curso	<b>06/04/15</b>
Apresentação dos Documentos (ANEXO III e VIII)	<b>07 a 09/04/15</b>
Assinatura do Contrato	<b>10/04/15</b>
Entrada em Exercício do Contratado (a)	<b>13/04/15</b>

## **ANEXO V**

### **RELAÇÃO DO CARGO E AS RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES**

**CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 05**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Analítica: realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identificar área de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras que promovam a qualidade de vida; traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe;

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

a) Idade: mínima de 18 anos;

b) Instrução: ensino médio completo;

c) O Agente Comunitário de Saúde deverá residir na região de abrangência da USF onde irá desempenhar suas funções, mediante comprovação.

Além das atribuições específicas de cada cargo, todos os profissionais que integram as equipes deverão: conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; elaborar com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto e de respeito; realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde; auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.

**ANEXO VI**  
**FICHA DE RECURSO**

*DADOS DO CANDIDATO:*

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

e-Mail: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade/UF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Identidade: \_\_\_\_\_

Telefones para contato: \_\_\_\_\_

***Protocolo de recurso N° \_\_\_\_\_***

***Nome:*** \_\_\_\_\_

***Cargo:*** \_\_\_\_\_

***Data:*** \_\_\_\_\_

***Assinatura do servidor:*** \_\_\_\_\_

## ANEXO VII

Microárea	Descrição
12	<p>Rua Odilo Gonçalves, entre Aurélio Bittencourt e José Barbosa Gonçalves, ambos os lados;</p> <p>Rua Odilo Gonçalves, entre José Barbosa Gonçalves e João Pinto da Silva, lado direito no sentido centro bairro;</p> <p>Rua Odilo Gonçalves, lado direito no sentido centro bairro, entre as ruas Curupaiti e Aurélio Bittencourt;</p> <p>Rua Pedro Gonçalves, ambos os lados;</p> <p>Rua Cel. de Deus Dias, entre Aurélio Bittencourt até José Barbosa Gonçalves, lado direito sentido centro bairro;</p> <p>Rua Joaquim Caetano, entre Curupaiti e Liberdade, ambos os lados;</p> <p>Rua Demétrio Ribeiro, entre as ruas Curupaiti e Liberdade, ambos os lados;</p> <p>Rua Perdomo Fonseca, entre Liberdade e José B. Gonçalves, lado esquerdo sentido centro bairro;</p> <p>Rua São Francisco, entre as ruas José B. Gonçalves e João Pinto da Silva, lado esquerdo no sentido centro bairro;</p> <p>Rua Curupaiti, entre General Marques e Odilo Gonçalves lado oposto ao do Quartel;</p> <p>Rua Aurélio Bittencourt, numeração par entre Odilo Gonçalves e Cel. de Deus Dias;</p> <p>Rua André Raffo, entre Odilo Gonçalves e Cel. de Deus Dias, ambos os lados;</p> <p>Rua José Barbosa Gonçalves: entre Odilo Gonçalves e Cel. de Deus Dias, numeração par; entre Odilo Gonçalves e a Rua Perdomo Fonseca, ambos os lados;</p> <p>Rua Liberdade, entre as ruas Odilo Gonçalves e Perdomo Fonseca ambos os lados; entre Perdomo Fonseca e Gal. Marques numeração par;</p> <p>Rua João Pinto da Silva, entre Odilo Gonçalves e São Francisco números pares.</p>

<b>Microárea</b>	<b>Descrição</b>
<b>32</b>	<p>Estrada Capela São Luiz (a partir da ponte Passo do Correa até a Sanga Coxilha Alta);</p> <p>Corredor Daniel Soares Nunes;</p> <p>Corredor do Nezico;</p> <p>Corredor dos Ferreiras;</p> <p>Corredor da Mônica;</p> <p>Corredor do Magro;</p> <p>Corredor Delvair Martins;</p> <p>Estrada da Charqueada (a partir do Passo do Correa até o Passo da Guarita);</p> <p>Corredor do Alemão;</p> <p>Corredor Pedro Lopes;</p> <p>Província São Pedro.</p>

<b>Microárea</b>	<b>Descrição</b>
<b>33</b>	<p>Rua Odilo Gonçalves, ambos os lados, a partir da Rua das Flores até o final (sentido centro bairro);</p> <p>Rua Joaquim Caetano, ambos os lados, a partir da Rua dos Garcia até o final (sentido centro bairro);</p> <p>Rua dos Garcia;</p> <p>Rua São José (vila Prenda);</p> <p>Rua I e II do Patacão e travessas do Patacão;</p> <p>Rua das Flores, numeração ímpar, entre Odilo Gonçalves e Alfredo Manoel da Costa;</p> <p>Rua das Flores, ambos os lados, entre Alfredo Manoel da Costa e Marcos Martins;</p> <p>Rua Antônio Oliveira (vila Lucas);</p> <p>Rua Lanes Lucas, ambos os lados, entre Rua Santa Rita e Rua das Flores;</p> <p>Rua Marcos Martins, ambos os lados, entre Rua Santa Rita e Rua das Flores.</p>

<b>Microárea</b>	<b>Descrição</b>
<b>34</b>	<p>Rua Odilo Gonçalves, ambos os lados, entre as ruas Ciro Oliveira Nunes e Fernandes Vieira;</p> <p>Rua Carlos Alberto Ribas, ambos os lados, entre Anita Garibaldi e Nova Barbosa Neto;</p> <p>Rua Ciro Oliveira Nunes, ambos os lados, entre Andrade Neves e a Nova Barbosa Neto;</p> <p>Rua Isabelino Machado;</p> <p>Rua Nova Barbosa Neto (entre Isabelino Machado e 24 de Maio);</p> <p>Rua Fernandes Vieira, ambos os lados, entre Odilo Gonçalves e Andrade Neves;</p> <p>Rua Anália Carvalho, ambos os lados em toda a extensão;</p> <p>Rua Arnaldo Ferreira, lado direito no sentido centro bairro, até o Cemitério.</p>

## ANEXO VIII

### **DADOS DO SERVIDOR:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Telefones para contato: \_\_\_\_\_

### **DOCUMENTAÇÃO\* NECESSÁRIA À ADMISSÃO:**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> FOTO 3X4   | <input type="checkbox"/> CÓPIA DA CARTEIRA DE VACINAÇÃO (FILHOS MENORES DE 14 ANOS)   |
| <input type="checkbox"/> CÓPIA DA CARTEIRA DE IDENTIDADE  | <input type="checkbox"/> ATESTADO DE SANIDADE FÍSICA E MENTAL   |
| <input type="checkbox"/> CÓPIA DO CPF   | <input type="checkbox"/> CÓPIA DO COMPROVANTE DE GRUPO SANGUINEO E FATOR RH   |
| <input type="checkbox"/> CÓPIA DO PIS / PASEP   | <input type="checkbox"/> CÓPIA DO CERTIFICADO DE RESERVISTA   |
| <input type="checkbox"/> CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO   | <input type="checkbox"/> CÓPIA DO REGISTRO NO CONSELHO OU ÓRGÃO REGULADOR DA PROFISSÃO  |
| <input type="checkbox"/> CÓPIA DO COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE   | <input type="checkbox"/> FOLHA CORRIDA JUDICIAL (FÓRUM)   |
| <input type="checkbox"/> CÓPIA DO DIPLOMA OU CERTIFICADO PÓS-GRADUAÇÃO                                | <input type="checkbox"/> DECLARAÇÃO DE BENS   |
| <input type="checkbox"/> CÓPIA DO COMPROVANTE DE ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA (Caixa Econômica Federal) | <input type="checkbox"/> DECLARAÇÃO QUE NÃO EXERCE FUNÇÃO PÚBLICA OU QUE ESTÁ DE ACORDO COM OS TERMOS DO ART. 37, INC. XVI DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL/1988 |
| <input type="checkbox"/> CÓPIA DO TÍTULO ELEITORAL E DO COMPROVANTE DA ÚLTIMA VOTAÇÃO                 |   |
| <input type="checkbox"/> CÓPIA DA CERTIDÃO DE NASCIMENTO (FILHOS MENORES DE 14 ANOS)                  |   |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**Secretaria de Administração**



<sup>1</sup> O endereço para comprovação da residência para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde será aquele informado no momento da inscrição e os documentos deverão ser apresentados em fotocópia autenticadas em cartório.

<sup>2</sup> O detalhamento da abrangência das microáreas constam no Anexo VII.

<sup>3</sup> A comprovação de residência deverá se dar mediante: contas de água, luz, telefone, contrato de aluguel ou matrícula do imóvel, com fotocópia devidamente autenticada em cartório.