



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO  
Secretaria da Administração

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 004/2022.**

**ROGÉRIO LEMOS CRUZ**, 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 02 (dois) agentes comunitários de saúde (um para área 09 e um para área 16), de que trata a Lei Municipal nº 7.037 de 19 de maio de 2022, na qual rege-se-á os 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 02 ( dois ) agentes comunitários de saúde (um para area 09 e um para a area 16), tendo em vista a necessidade de atender a demanda de excepcional interesse público, em conformidade com os termos do Artigo 37 da Constituição Federal, Leis Municipais nº4.166/2003, Lei Complementar nº 003/2003 (inclusive o contido no artigo 246), Lei 5.072/2009, Lei 6588/2017 e Lei nº 7.037/2022.

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

Art. 3º - As inscrições estarão abertas de **30/05/2022 a 02/06/2022**, e deverão ser realizadas das **08:00 às 13:00 horas, de Segunda a quinta-feira**, na Secretaria de Administração, conforme protocolo de inscrição constante no **ANEXO VI**.

Art. 4º - A validade da contratação será pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por igual período, passando a contar da data da assinatura do contrato e será regida pela Lei nº4.166/2003, Lei Complementar nº 003/2003 (inclusive o contido no artigo 246), Lei 5.072/2009, Lei 6588/2017 e Lei nº 7.037/2022.

Parágrafo único. A presente contratação será no regime de carga horária semanal de 40 horas.

**Art. 5º - Ocorrendo o retorno do servidor efetivo para sua área de atuação, será o contrato rescindido imediatamente, passando este a ser o término do contrato.**

Art. 6º - 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 Painel de Publicação da Prefeitura Municipal, devendo ser publicado extrato do mesmo no site Oficial do Município ([www.jaguarao.rs.gov.br](http://www.jaguarao.rs.gov.br)) e no quadro de avisos da sede da Prefeitura Municipal.

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. 7º - O cargo e número de vaga a serem preenchidos pelo presente Processo Seletivo Público Simplificado, bem como as respectivas remunerações, serão os constantes no **Anexo I** deste Edital.

Art. 8º - As atribuições do cargo a ser selecionado constará no **Anexo IV** deste Edital.

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

Art. 9º - 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 Municipal de Saúde;
- Sindicato dos Funcionários 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. 10º - À Comissão compete planejar e executar todas as tarefas necessárias à realização do processo seletivo, especialmente:

I - efetuar a conferência de cada inscrição recebida 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.

Art. 11º - A Secretaria de Administração, setor de Protocolo de Recursos Humanos será encarregada do recebimento das inscrições, conforme formulário constante no **ANEXO VI**.

**Parágrafo único: O Candidato é responsável pelo acondicionamento dos documentos dentro do envelope, no momento da inscrição.**

## DO EDITAL E DA INSCRIÇÃO

Art. 12 Para as inscrições no Processo Seletivo Público, serão observados os seguintes requisitos:

I – idade mínima de 18 (dezoito) anos;

II – ser alfabetizado;

III – Ser brasileiro ou estrangeiro, na forma da Lei;

IV – O agente comunitário de saúde **deverá residir** na região de abrangência da area (09 e 16), **mediante comprovação**, onde irá desempenhar suas funções.

Art. 13º- 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. 14º - 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 (RG e CPF) outros dados estipulados pelo Edital de Inscrição, sendo que no ato de efetivação da mesma o candidato receberá protocolo de inscrição, conforme **ANEXO VI**.

§ 1º. - As inscrições também poderão ser realizadas de acordo com o disciplinado no mesmo Edital.

§ 2º. – No ato da inscrição deverão ser entregues todos os documentos, autenticados e obrigatoriamente cópia da carteira de identidade, cadastro de pessoa física e dos requisitos para provimento, a serem analisados e avaliados pela comissão. A documentação apresentada pelo candidato deverá ser autenticada em cartório ou conferida com original na Secretaria de Administração, setor de protocolo, caso seja apresentada em fotocópia, inclusive eventual documentação referente aos critérios para desempate. No caso do documento estar em língua estrangeira, o mesmo deverá ser traduzido e autenticado.

§ 3º. – Os documentos juntados pelo candidato serão acondicionados em envelope pardo, devidamente identificado com o nome do candidato, envelope este que deverá ser entregue lacrado pelo candidato.

§ 4º. - A Comissão de Coordenação, Avaliação, Fiscalização e Execução da Seleção Pública não avaliará documentação de candidato cujo envelope esteja com o lacre violado, hipótese em que o candidato em questão será desclassificado do certame.

Art. 15 - Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição condicional ou fornecimento parcial de documentos exigidos no Edital de Inscrições.

Art. 16 - O pedido de inscrição significará a aceitação pelo candidato das normas estabelecidas por este regulamento para o Processo Seletivo Público respectivo.

Art. 17 - 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. 18 - A avaliação dos títulos apresentados será feita mediante pontuação, de acordo com o **Anexo II**.

§ 1º - 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.

§ 2º - 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.

§ 3º - Na hipótese de empate, o critério de desempate será na ordem estabelecida abaixo:

- a) o maior tempo de experiência comprovado no serviço público;
- b) participação em eleição como mesário;
- c) atuação como jurado;
- d) ter maior idade;
- e) sorteio público.

§ 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. 19 - 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 III**, que serão examinados pela Comissão do Processo Seletivo Público, para, após análise e apreciação, ser divulgado o resultado final do processo seletivo.

Art. 20 - A interposição de recursos só será feita através de requerimento fundamentado, dirigido à Comissão, que emitirá parecer sobre a decisão, conforme **ANEXO VII**.

Art. 21 - Os prazos para interposição de recursos serão sempre peremptórios.

Art. 22 - Qualquer interposição de recursos deverá dar entrada no setor de Protocolo de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, dentro do prazo legal, onde será protocolado mediante recibo fornecido pelo agente recebedor, conforme **ANEXO VII**.

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

Art. 23 - Nos recursos interpostos deverão constar as razões do pedido, fundamentadamente.

Art. 24 - Só será deferido o requerimento se o candidato comprovar que houve erro da Comissão ou avaliações diferentes para soluções iguais.

Art. 25 - 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. 26 - 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 definidos no art. 18, § 3º

Art. 27 – Feita a classificação dos candidatos, será submetida à homologação do Prefeito.

Art. 28 - 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. 29 - Para fins de nomeação dos candidatos aprovados, será obedecida rigorosamente a ordem de classificação, sendo obrigatório ao candidato apresentar os documentos constantes no Anexo V deste Edital, na data determinada pelo cronograma do Processo Seletivo (**Anexo III**).

Art. 30 - Este regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

Jaguarão, 25 de maio de 2022.



Rogério Lemos Cruz  
Prefeito Municipal

## ANEXO I

### RELAÇÃO DE CARGOS, VAGAS E REMUNERAÇÃO

CARGOS	VAGA	SALÁRIO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (AREAS 09 E 16)	02	R\$ 1.550,00 (Piso Nacional – Lei Federal nº 12.994/14)

#### Descrição das Micro áreas 09 e 16

##### **Micro área (09) pertencente a Unidade Básica de Saúde Carlos Gonçalves Da Silva:**

Corredor das Tropas, entre Odilo e Dr. Wilson Burch da Silva, lado direito numeração ímpar;  
Rua Dr. Wilson Burch da Silva, entre corredor das Tropas e Dr. Alcides Santos de Moraes, lado direito sentido centro bairro. A partir da rua Dr. Alcides Santos de Moraes, até a rua das Flores, ambos os lados.  
Rua Alfredo Manoel da Costa, entre Julião Vaz e rua das Flores, numeração ímpar.  
Rua Dr. Alcides Santos de Moraes, ambos os lados;  
Rua Getúlio de Lima Piúma, ambos os lados. Rua Álveo Teixeira, ambos os lados.  
Demais travessas ainda não nominadas, no patacão.  
Patacão Rua I, II e Travessa nº 06 em ambos os lados,  
Rua: Odilo Gonçalves, entre Corredor das Tropas e rua I, lado esquerdo sentido centro bairro;  
Rua das Flores, entre Odilo Gonçalves e Alfredo M. da Costa, ambos os lados.

##### **Micro área (16) pertencente a Unidade Básica de Saúde Carlos Gonçalves Da Silva:**

Rua Odilo Gonçalves, sentidos centro bairro, lado direito a partir do Corredor das Tropas até a rua São José.  
Corredor das Tropas, entre as ruas Odilo Gonçalves e Joaquim Caetano, lado da escola Sampaio.  
Rua Santo Antônio, ambos os lados em toda a extensão;  
Rua Gerci D Avila, ambos os lados em toda a extensão;  
Rua Hermelino Cardoso, ambos os lados em toda a extensão;  
Rua Arismende Vieira, ambos os lados em toda a extensão;  
Rua dos Garcias, ambos os lados em toda a extensão;  
Rua Joaquim Caetano, entre Corredor das Tropas e rua São José, lado esquerdo sentido centro bairro.  
Rua São José, ambos os lados em toda a extensão.

**ANEXO II**  
**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS E PONTUAÇÕES A SEREM ATRIBUÍDAS**

**CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Requisitos para provimento	<p>Ensino médio completo.</p> <p>O agente comunitário de saúde <b>deverá residir</b> na região de abrangência da area (09 e 16), <b>mediante comprovação.</b></p>	
Critérios de Pontuação	Curso de graduação em andamento, na área da saúde desde que cursando acima de 50 % (cinquenta) por cento do curso.	0,5
	- Graduação em outras áreas*	1,0
	- Pós-graduação Especialização *	1,5
	- Pós-graduação Mestrado *	2,0
	- Pós-graduação Doutorado *	2,5
	- Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, desde que relacionados com o cargo e datados nos últimos 5 (cinco) anos contados da data de abertura das inscrições, limitados a 5 certificados.**	
	Até 20 horas	0,1
	De 21 a 40 horas	0,2
	De 41 a 60 horas	0,3
	De 61 a 100 horas	0,4
De 101 a 300 horas	0,5	
Acima de 301 horas	0,6	
Curso de Extensão limitados a 3 certificados:		
- Até 359 horas	0,5	
- Acima de 360 horas (inclusive)	1,0	

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

\*\* Nos últimos 5 anos.

### ANEXO III

#### CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DA SELEÇÃO PÚBLICA

ATIVIDADE	DATA
Inscrições	30/05/22 a 02/06/22
Avaliação dos documentos pela Comissão	06/06/22
Publicação do Resultado	08/06/22
Recursos Das 08:00 às 13:00 hrs	09/06/22
Análise dos Recursos	10/06/22
Sorteio Público (caso haja empates)	13/06/22
Publicação Resultado Final	14/06/22
Nomeação dos selecionados, apresentação e análise dos documentos para posse	15/06/22
Entrada em Exercício do Nomeado	20/06/22



## ANEXO IV

### RELAÇÃO DE CARGOS E AS RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES

**CARGO:** AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – NR Lei 5.072/2009

**PADRÃO DE VENCIMENTO:**

**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) 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.

d) Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada. NR Lei 5.136/10

**ANEXO V**  
**DOCUMENTOS PARA POSSE (P/ contratados)**

**DADOS DO SERVIDOR:**

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

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

e-Mail: \_\_\_\_\_ Telefones para contato: \_\_\_\_\_

**DOCUMENTAÇÃO\* NECESSÁRIA À ADMISSÃO:**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> FOTO 3X4  | <input type="checkbox"/> CÓPIA DO COMPROVANTE DE GRUPO SANGUINEO E FATOR RH   |
| <input type="checkbox"/> CÓPIA DA CARTEIRA DE IDENTIDADE                                   | <input type="checkbox"/> CÓPIA DO CERTIFICADO DE RESERVISTA   |
| <input type="checkbox"/> CÓPIA DO CPF  | <input type="checkbox"/> CÓPIA DO REGISTRO NO CONSELHO OU ÓRGÃO REGULADOR DA PROFISSÃO  |
| <input type="checkbox"/> CÓPIA DO PIS / PASEP  | <input type="checkbox"/> FOLHA CORRIDA JUDICIAL (TJRS) E CERTIDÃO CRIMINAL (JUSTIÇA FEDERAL)  |
| <input type="checkbox"/> CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO                                  | <input type="checkbox"/> DECLARAÇÃO DE BENS   |
| <input type="checkbox"/> CÓPIA DO COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE                              | <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 DIPLOMA OU CERTIFICADO PÓS-GRADUAÇÃO                     |   |
| <input type="checkbox"/> CÓPIA DO COMPROVANTE DE ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA - BANRUISUL    |   |
| <input type="checkbox"/> CÓPIA DO TITULO ELEITORAL E DO COMPROVANTE DA ÚLTIMA VOTAÇÃO      |   |
| <input type="checkbox"/> CÓPIA DA CERTIDÃO DE NASCIMENTO E CPF (FILHOS MENORES DE 14 ANOS) |   |
| <input type="checkbox"/> CÓPIA DA CARTEIRA DE VACINAÇÃO (FILHOS MENORES DE 14 ANOS)        |   |
| <input type="checkbox"/> ATESTADO DE SANIDADE FÍSICA E MENTAL                              |   |

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

*DADOS DO CANDIDATO:*

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

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

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

Endereço: \_\_\_\_\_

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

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

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

Exposição dos motivos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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