



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS
Secretaria da Administração e Recursos Humanos
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: drh@pmvm.rs.gov.br

EDITAL N. 09 - ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2021.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – MICRO - ÁREAS 01 E 02, POR PRAZO DETERMINADO.

CORNÉLIO LUÍS GRIMM, Prefeito Municipal de Vitória das Missões, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, TORNA PÚBLICO, que realizará Processo Seletivo Simplificado regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 2032/2017 para o cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria n. 54/2021.

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

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

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico da Prefeitura: <http://pmvm.rs.gov.br> no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado-PSS serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o cronograma **Anexo II** deste Edital.

1.6 A contratação será para a substituição de titulares afastados e poderá ser pelo prazo determinado de **6 (seis) meses com possibilidade de prorrogação contratual por igual período** e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das funções do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE constantes no Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais e no **Anexo III** deste edital:

2.2 Do cargo, requisitos, carga horária, vagas e vencimento:

| CARGO | REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL | VAGAS | VENCIMENTO |
|--------|--|-----------------------|-------|------------|
| AGENTE | - Residir na área da comunidade (micro área) em que irá atuar desde a data da publicação do edital do Processo | | | |



| | | | | |
|----------------------|---|----|---|--------------|
| COMUNITÁRIO DE SAÚDE | Seletivo Simplificado; - Haver concluído, com aproveitamento, o curso introdutório de formação inicial e continuada de Agente Comunitário de Saúde. - Haver concluído o Ensino Médio. - Possuir idade mínima de 18 anos. | 40 | 2 | R\$ 1.550,00 |
|----------------------|---|----|---|--------------|

2.3 A carga horária semanal será de 40 (quarenta) horas e será desenvolvida de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.4 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente a importância correspondente ao Padrão ACS do Plano de Carreira dos Servidores Públicos, **R\$ 1.550,00** (um mil, quinhentos e cinquenta reais) mensais.

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

2.4.2 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos Artigos 129 e 130 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

2.5 No ato da inscrição, o candidato ao Cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá optar por concorrer a uma das seguintes vagas, conforme a micro área em que atuará após o provimento:

| MICRO ÁREA | ABRANGÊNCIA |
|------------|---|
| 01 | BATALHÃO - BR 285, residência da Sra. Maria Albuquerque até residência do Sr. João Batista Ferreira e divisa com a micro área 05. ROLIM DE MOURA - BR 285 até a residência do Sr. Rogério Wilkon e divisa com a micro área 06. COMUNIDADE EVANGÉLICA – BR 285, estrada de acesso ao município até a residência do Sr. Fridolino Steinhorst e divisa com a micro área 02. RINCÃO DOS PINTOS - BR 285 da residência do Sr. Pedro da Luz até a residência do Sr. Brasil Bueno e divisa com a micro área 08. BARRO PRETO - BR 285 até a residência do Sr. Olavo Gonçalves e divisa com a micro área 07. |
| 02 | ÁREA URBANA- Estrada de acesso ao município, sementes Lazarotto continuidade com a Rua dos Imigrantes até o nº 1932; Rua 23 em toda a sua extensão; Rua 22 em toda a sua extensão; Rua 21 em toda a sua extensão; Rua 20 em toda a sua extensão; Rua 13 em toda a sua extensão; Rua João Buzatto em toda a sua extensão; Av. Sete Povos a partir da rua 21 até a rua 19 de julho. Rua 15 em toda a sua extensão; Trav. A em toda a sua extensão; |



| | |
|--|---|
| | <p>Rua 03 de outubro em toda a sua extensão; Rua 20 de março, entre rua 03 de outubro e 25 de julho; Rua 25 de julho em toda a sua extensão; Rua 20 de setembro a partir da rua 20 de março até a rua Imigrantes; Rua 20 de março a partir da rua 20 de setembro até a residência do Sr. Pedro da Silva; Rua 19 de julho entre as ruas Imigrantes e Av. Sete Povos; Rua São João Batista em toda a sua extensão; Rua Albino Zago em toda a sua extensão; Rua Ernesto Thomazi em toda a sua extensão; Rua Conceição Paz Maciel em toda a sua extensão; Rua Ângelo Missio em toda a sua extensão.</p> |
|--|---|

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto a sede da Prefeitura Municipal de Vitória das Missões, na Secretaria da Administração e Recursos Humanos, sito à Avenida Sete Povos, nº 2033, **do dia 18/02/2021 ao dia 26/02/2021, das 07h00min às 13h00min.**

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer **pessoalmente** ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no **ANEXO I**, devidamente preenchida e assinada pelo candidato e ficha preenchida da relação de documentos apresentados no ato inscrição, conforme modelo do **ANEXO IV**.

4.1.2 Cópia de documento autenticado de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação.

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4 Comprovação de escolaridade e títulos.

4.1.5 Assinar declaração (**Anexo V**) de disponibilidade para residir na localidade em que desempenhará suas funções, conforme item 2.5 deste edital.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.



5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

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

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

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

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

O Processo Seletivo Simplificado será regido pela análise de currículo a ser apresentado pelo candidato com as respectivas comprovações legais e obedecerá critérios de pontuação conforme tabela abaixo:

| ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO | Quantidade máxima de títulos | Pontuação Unitária | Pontuação Máxima |
|--|-------------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| 1) Comprovante Ensino Médio | 01 | 10 | 10 |
| 2) Comprovante de até 02 anos de Ensino Superior | 01 | 20 | 20 |
| 3) Comprovante Ensino Superior Concluído (Graduação) | 01 | 30 | 30 |
| 4) Comprovante de realização de cursos, capacitação ou treinamento, relacionados com a área da saúde, carga horária maior ou igual a 20 horas, ocorridos a partir de 01/01/2016. | 10 | 04 | 40 |

6.1 No prazo de 02 (dois) dias a Comissão deverá proceder a análises dos currículos

6.2 Os títulos deverão ser apresentados no momento da inscrição na forma original, quando será realizada a cópia e a conferência, com a autenticidade homologada pelo servidor que o recebeu.

6.10 O resultado será divulgado no dia **10 de março de 2021**, no site da Prefeitura: <http://pmvm.rs.gov.br>.



7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização dos pontos, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

8.1.2 Será possibilitada vista dos documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

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

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 Apresentar idade mais avançada dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

9.1.2 Apresentar maior número de pontos em comprovantes de cursos, capacitação e treinamentos ligados à área da saúde.

9.1.3 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS
Secretaria da Administração e Recursos Humanos
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: drh@pmvm.rs.gov.br

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar atestado médico exarado por Médico do Trabalho, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

11.1.4 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.1.5 Apresentar declaração de que não exerce outro cargo ou função pública incompatível com a Constituição Federal.

11.1.6 Comprovação de escolaridade: Certificado de Conclusão do Ensino Médio.

11.1.7 Certificado de Conclusão do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada de Agente Comunitário de Saúde, no ato da posse.

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

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

11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, a contar da homologação será de **6 (meses), podendo ser prorrogado por igual período** a critério da Administração Municipal.

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

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

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

12.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

12.5 Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Ficha de inscrição para processo seletivo simplificado;

Anexo II – Cronograma de execução do processo seletivo simplificado;

Anexo III – Descritivo das atribuições do cargo;

Anexo IV- Relação de documentos apresentados no momento da inscrição;

Anexo V – Declaração de disponibilidade de residência;

Anexo VI – Currículo para o Processo Seletivo Simplificado.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES, 17 DE FEVEREIRO DE 2021.

Cornélio Luís Grimm,
Prefeito Municipal.

Registre-se;
Publique-se;
Cumpra-se.

Este Edital se encontra
examinado e aprovado pelo
Assessor
Jurídico/Procurador
Jurídico. Em, 17/02/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS
Secretaria da Administração e Recursos Humanos
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: drh@pmvm.rs.gov.br

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES - RS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2021

| | | | |
|---|---|--|--|
| Cargo: Agente Comunitário de Saúde | | Número Inscrição: | |
| Micro área: 1 () 2 () | | | |
| Nome Candidato | | | |
| Data de Nascimento ____/____/____ | Estado Civil <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Outros | Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino | |
| Escolaridade: | | Número de Dependentes: | |
| Deficiente Físico? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não | Se sim qual a deficiência? | | |
| Identidade: | Órgão Expedidor/ Data Emissão | CPF: | |
| Endereço: | | Bairro: | |
| Cidade | UF: N° telefone: | e-mail: | |
| DECLARO que aceito todas as exigências especificadas no Edital n. 09/2021 de Abertura do PSS 02/2021, responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados. | | | |
| Local e data: | Assinatura do Candidato | Conferencia da Comissão <input type="checkbox"/> Deferida <input type="checkbox"/> Indeferida Por: | |

Via Prefeitura

.....
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES - RS
Av. Sete Povos, 2033 – Centro - CEP 98.850-000
PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2021.

| | | |
|--------------------------------------|-------------------------|----------------|
| CARGO: Agente Comunitário de Saúde | MICRO ÁREA: 1 () 2 () | Nº. INSCRIÇÃO: |
| Nome Completo: | | |
| CPF: | Assinatura da comissão: | |
| Vitória das Missões, ____/____/2021. | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS
Secretaria da Administração e Recursos Humanos
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: drh@pmvm.rs.gov.br

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2021

| Etapas | Datas |
|--|--------------------------------|
| Abertura das Inscrições | 18/02/2021 à 26/02/2021 |
| Publicação dos Inscritos | 01/03/2021 |
| Recurso da não homologação das inscrições | 02/03/2021 |
| Manifestação da Comissão na reconsideração | 03/03/2021 |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito | 04/03/2021 |
| Publicação da relação final de inscritos | 05/03/2021 |
| ANÁLISE DO CURRÍCULO | 08/03/2021 à 09/03/2021 |
| Publicação do resultado preliminar | 10/03/2021 |
| Recursos contra análise de currículo profissional | 11/03/2021 |
| Manifestação da Comissão na reconsideração | 12/03/2021 |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate | 12/03/2021 |
| Publicação homologação final e classificação | 15/03/2021 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS
Secretaria da Administração e Recursos Humanos
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: drh@pmvm.rs.gov.br

ANEXO III **ATRIBUIÇÕES**

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

PADRÃO DE VENCIMENTO: ACS

- a) **ATRIBUIÇÕES:** Realização do cadastramento de famílias, participação na realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico da comunidade, na identificação de traços culturais e religiosos das famílias e da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento de sua área de abrangência, realização do acompanhamento das micro áreas de risco, realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial, atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias, execução da vigilância de crianças menores de um ano consideradas em situação de risco, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 05 anos, promoção da imunização de rotina das crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso, promoção de aleitamento materno exclusivo, monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral, monitoramento das infecções respiratórias agudas com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência, monitoramentos dermatoses e parasitoses em crianças, orientação dos adolescentes e famílias na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas, identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência, realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de desenvolvimento da gestação, seguimento de pré-natal, sinais e sintomas de risco na gestação, nutrição, incentivo e preparo para aleitamento materno, preparo para o parto, atenção e cuidados ao recém nascidos, monitoramento dos recém nascidos e das puérperas, realização de ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas unidades de saúde da referência, realização de educativas sobre métodos de planejamento familiar, realização de ações educativas referentes ao climatério, realização de atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade, realização de atividades de educação em saúde bucal família, com ênfase no grupo infantil, busca ativa das doenças infectocontagiosas, apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória, supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas, realização de atividades de prevenção e promoção de saúde do idoso, identificação dos portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio, incentivo à comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica, orientação às famílias e a comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas, realização de ações educativas para a prevenção do meio ambiente, realização de ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos, estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade, outras ações e atividades a serem definidas de acordo com propriedades locais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS
Secretaria da Administração e Recursos Humanos
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: drh@pmvm.rs.gov.br

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) **GERAL** – carga horária de 40 horas semanais

b) **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Ensino Médio Completo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS
Secretaria da Administração e Recursos Humanos
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: drh@pmvm.rs.gov.br

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO EDITAL 002/2021 – Agente Comunitário de Saúde

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS APRESENTADOS NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO:

| | |
|---|----------------------|
| Candidato: | Nº inscrição: |
| Agente Comunitário de Saúde: () Micro área 1 () Micro área 2 | |

Item 4 do Edital

| DOCUMENTO | Nº DOCUMENTO | CONFERENCIA Comissão |
|--|---------------------|---------------------------------|
| 1- Documento Oficial com foto | | |
| 2- Prova de quitação das obrigações militares | | |
| 3- Prova de quitação das obrigações Eleitorais | | |
| 4- CPF - Cadastro da Pessoa Física | | |

| OUTROS DOCUMENTOS – DESCRIÇÃO | CONFERENCIA |
|--------------------------------------|--------------------|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| 6 | |
| 7 | |
| 8 | |
| 9 | |
| 10 | |
| 11 | |
| 12 | |
| 13 | |
| 14 | |

;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS
Secretaria da Administração e Recursos Humanos
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: drh@pmvm.rs.gov.br

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, portador do CPF nº _____, inscrito sobre o nº _____ no Processo Seletivo Simplificado nº 02/2021, candidato ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, na localidade dos _____, declaro ter disponibilidade para residir na área de trabalho conforme item 2.5 de abertura deste PSS.

Através da presente firmo a responsabilidade em caso de convocação para contratação temporária de residir na área de atuação aonde desempenharei as funções de Agente Comunitário de Saúde.

Vitória das Missões, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato.



ANEXO VI

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____



3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino _____

Ano Conclusão _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino _____

Ano Conclusão _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino _____

Ano Conclusão _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO (OBJETO DO CONTRATO)

4.1 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.2 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____



4.3 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.4 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.5 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.6 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.7 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS
Secretaria da Administração e Recursos Humanos
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: drh@pmvm.rs.gov.br

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS A CRITÉRIO DO(A) CANDIDATO(A):

Vitória das Missões (RS), aos _____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Candidato(a) Inscrito(a)