

**PORTARIA Nº 155 DE 06 DE MAIO DE 2021**

*"Dispõe sobre nomeação de Comissão para avaliação de documentos referentes ao Processo Seletivo Simplificado 010/2021"*

AFONSO RAIMUNDO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Borda da Mata, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com as leis em vigor e com os poderes que lhes são conferidos pela Lei Orgânica do Município, pela presente Portaria;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Constituir comissão destinada a avaliar a documentação e a proceder o julgamento do Processo Seletivo Simplificado 010/2021, para contratação de **Agente Comunitário de Saúde (ACS)**, atendendo a Prefeitura Municipal de Borda da Mata.

**Art. 2º.** Designar para compor a referida Comissão os servidores abaixo relacionados, que deverão exercer as atividades em caráter de exclusividade e sem prejuízo de suas atribuições funcionais:

Presidente: Wanessa Cristina Tavares Araújo

Membro: Grazieli Miranda Siqueira Dande

Membro: Maysa Monteiro Rosa

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

CERTIFICO, para os devidos fins que este documento foi publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, em conformidade com o Art. 88, VII, c/cap. 1º da CM. 08/09 da Lei Orgânica do Município de Borda da Mata.

O referido é verdade e certifica-se.

Borda da Mata, 06 / 05 / 2021

Nome:

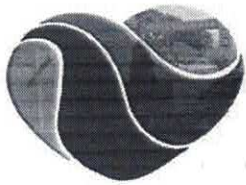
Carolina M. Trotta

RG:

Carolina Mendes Trotta  
Auxiliar Administrativo - MASP 2567

Prefeitura Mun. de Borda da Mata/MG

  
**AFONSO RAIMUNDO DE SOUZA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



## EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 010/2021

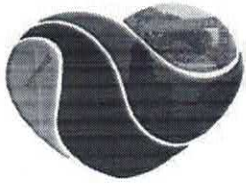
**Dispõe sobre contratação temporária de pessoal para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BORDA DA MATA, AFONSO RAIMUNDO DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar as funções abaixo relacionadas junto à Prefeitura Municipal de Borda da Mata, amparado pelo excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 1.918/2016, com fulcro no art. 37, IX da Constituição da República, bem como de acordo também com as Leis Municipais nº 1.609/2010 e nº 1.611/2010 e suas posteriores alterações, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital para as funções abaixo relacionadas:

### 1. DAS FUNÇÕES, DAS VAGAS, DA ESCOLARIDADE MÍNIMA, DOS REQUISITOS, DOS VENCIMENTOS E DA CARGA HORÁRIA:

1.1 Serão ofertadas as seguintes vagas para contratação ou cadastro de reserva:

Função	Vagas	Área de Atuação	Escolaridade/Requisitos	Carga Horária Semanal	Nível de Vencimento	Valor do Vencimento
Agente Comunitário de Saúde – ACS	02+CR	Ver Anexo II	Residir na área da comunidade em que irá atuar há no mínimo 06 (seis) meses a contar da data de publicação deste Edital e haver concluído o ensino médio completo (Art.7 Lei 13.595 05/1/2018):	40 horas semanais	PF 001	R\$ 1.463,28



1.2 Os candidatos classificados e não contratados constituirão cadastro de reserva, em conformidade com a ordem de classificação, podendo ser aproveitados para contratação temporária que posteriormente ao processo seletivo venha a ser necessária.

## **2. DO PROCESSO SELETIVO**

2.1. A contratação se dará em caráter temporário e visa o atendimento de excepcional interesse público decorrente da necessidade de preenchimento de vagas do Programa Agente Comunitário de Saúde (PACS) neste município, na função de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS), até a realização de concurso público.

2.2. A escolaridade mínima e os requisitos exigidos para inscrição na vaga não serão considerados para a pontuação.

2.3. Não serão aceitos documentos para tal pontuação que não estejam com a assinatura e respectiva identificação da empresa/órgão.

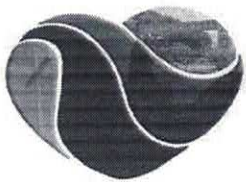
## **3 - DAS INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES**

3.1. Ao se inscrever, o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que estabelece as normas que regem o Processo Seletivo Simplificado, bem como, na lei municipal autorizadora da contratação emergencial, não podendo delas alegar desconhecimento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a leitura e interpretação do presente edital.

3.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá dirigir-se à Prefeitura Municipal de Borda da Mata, Minas Gerais, junto ao Setor de Protocolo, situada na Praça Antônio Megale, 86, Centro em Borda da Mata, no horário das 10h às 17h.

### **3.3. Período de inscrições: 10 a 14 de maio de 2021.**

3.4. O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição e a Ficha de Relação de Documentos, disponibilizadas no site [www.bordadamata.mg.gov.br](http://www.bordadamata.mg.gov.br), aba publicações, concursos ou retirá-las no Setor de Pessoal da Prefeitura.



3.5. O candidato no ato de sua inscrição, através de Protocolo devidamente registrado no serviço de Protocolos desta Prefeitura, deverá “colar” a ficha de inscrição preenchida corretamente, digitada ou subscrita com letra legível, por fora do envelope e anexar dentro deste, a ficha que descreve a relação de documentos que estão sendo entregues juntamente com os mesmos e lacrar o envelope.

3.6. A inscrição será considerada aceita, quando o candidato proceder à entrega dos documentos que comprovem habilitação para o cargo pretendido, junto com a ficha de inscrição e Relação de Documentos (dentro do prazo de inscrição).

3.7. A entrega da documentação correta é de inteira responsabilidade do candidato.

3.8. O candidato deve gozar de boa saúde física e mental, necessários ao desempenho das respectivas atividades para o qual está se inscrevendo.

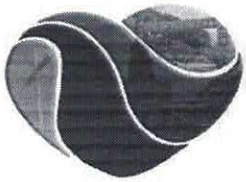
3.9. O candidato deverá ter disponibilidade para cumprir a carga horária, sendo esta uma condição expressa de contratação.

3.10. O candidato, no ato de assinatura do contrato, deverá ter 18 anos completos.

#### **4. PRÉ-REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO**

4.1 O interessado em participar do Processo Seletivo Simplificado deve preencher os pré-requisitos antes citados e apresentar, também, os documentos abaixo relacionados:

- a) Cópia simples do RG e CPF (não poderá ser outro documento porque será necessário cadastrar a data de emissão do documento e órgão expedidor);
- b) Cópia do documento que comprove a escolaridade exigida para o cargo;
- c) Cópia de documento que comprove residência (há no mínimo 06 meses) na área de atuação ou declaração de residência;**
- d) As inscrições só poderão ser feitas pessoalmente, ou por procurador devidamente constituído.



e) Não haverá nenhuma forma de recolhimento de taxa de inscrição.

4.2 O candidato deverá entregar, ainda, os seguintes documentos devidamente preenchidos:

a) FICHA DE INSCRIÇÃO (modelo no site [www.bordadamata.mg.gov.br](http://www.bordadamata.mg.gov.br), aba publicações, concursos);

b) RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES PARA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (modelo no site [www.bordadamata.mg.gov.br](http://www.bordadamata.mg.gov.br), aba publicações, concursos);

c) cópia dos documentos que comprovem a titulação ou experiência declarada.

4.3 É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação de TODOS os documentos exigidos no presente edital.

4.4 Não serão aceitas complementações posteriores de documentos após a entrega do envelope.

4.5 Caso haja mais de uma inscrição, será homologada e válida a primeira inscrição efetuada no sistema de protocolos.

## 5. DA COMISSÃO

5.1 Para efeito de seleção e classificação dos candidatos, segundo os critérios previstos na Lei, foi constituída comissão integrada por servidores nomeados através da Portaria nº 155 de 06 de maio de 2021.

5.2 A comissão iniciará a análise das inscrições, seleção e classificação dos candidatos imediatamente após o encerramento das inscrições.

## 6. CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

6.1 Os candidatos inscritos serão classificados de acordo com a área inscrita, o requerimento de inscrição e a documentação apresentada:

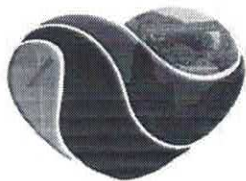
6.2 A classificação realizar-se-á a partir do cumprimento dos requisitos mínimos exigidos para cada vaga.

6.3 São considerados, para fins de pontuação:

## 6. DA COMISSÃO

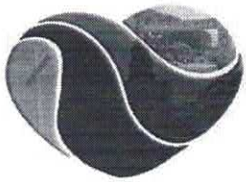
6.1 Para efeito de seleção e classificação dos candidatos, segundo os critérios previstos na Lei, foi constituída comissão integrada por servidores nomeados através da Portaria nº 155 de 06 de maio de 2021.

6.2 A comissão iniciará a análise das inscrições, seleção e classificação dos



<b>Agente Comunitário de Saúde</b>		
<b>Descrição</b>	<b>Pontos</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
Certificado de participação específica em Curso de Agente Comunitário de Saúde com carga horária mínima de 20 (vinte) horas	25 pontos	25
Certificado de participação em curso na área de saúde pública com carga horária mínima de 04 (quatro) horas	05 pontos por curso	25
Experiência na área de atuação comprovada por meio de cópia de contrato de trabalho e/ou CTPS; ato de investidura em cargo ou emprego público ou declaração fornecida pelo empregador devidamente qualificado – Constando CNPJ, razão social, assinatura por quem de direito, devidamente reconhecida em cartório ou por servidor público, por períodos superior a seis (06) meses.	2,5 pontos por semestre, máximo de 08 semestres	20
Formação Técnica na Área da Saúde	05 pontos pelo certificado	10
Diploma de Graduação na Área da Saúde	05 pontos por diploma	10
Diploma de Pós Graduação na Área da Saúde	05 pontos por diploma	10
<b>Total</b>		<b>100</b>

6.4 Serão aceitos cursos de atualização no formato presencial e EAD, devendo ser assinados por diretor da instituição emitente.



6.5 Não serão considerados os cursos de graduação ou pós-graduação que não tiverem relação com a área, ou quando utilizado para fins de comprovação de requisito mínimo para inscrição.

6.6 O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos mínimos exigidos para o cargo a que concorrer não terá seu currículo analisado e estará eliminado.

## **7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

7.1 Em caso de igualdade na titulação apresentada terá preferência sucessivamente, o candidato que comprovar:

- a) Maior tempo de experiência na área de atuação;
- b) Maior número de cursos de atualização;
- c) Maior Idade (dia/mês/ano);

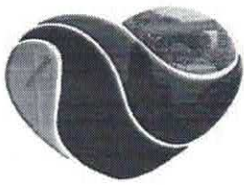
7.2 Persistindo o empate, será realizado sorteio pela Comissão na presença de no mínimo 03 (três) candidatos e o resultado será divulgado e estará disponível para consulta dos respectivos candidatos.

## **8. DOS RECURSOS E DA CLASSIFICAÇÃO**

8.1 Caberão recursos no prazo de 03 (três) dias úteis, de acordo com o cronograma do ANEXO III do presente edital, com matéria relativa a erro na análise da documentação, vedado à juntada de documentos não apresentados por ocasião da inscrição.

8.2 Os recursos de revisão de documentação e de reconsideração deverão ser apresentados por petição escrita, assinada, com identificação do candidato apenas na folha de rosto do processo e em separado, em duas vias, as razões do recurso.

8.3 Só será deferido o requerimento de revisão da documentação, se o candidato comprovar que houve erro da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, se o mesmo contiver as razões do pedido de revisão, o qual deverá conter exposição detalhada dos fundamentos deste e se o mesmo estiver dentro do prazo.



8.4 O recurso será, após, julgado pela comissão e pelo prefeito municipal, em decisão definitiva.

8.5 A homologação da classificação final dos candidatos inscritos e selecionados, segundo os critérios estabelecidos neste Edital, será publicada no mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Borda da Mata e no site da Prefeitura.

## **9. DA ADMISSÃO DOS CANDIDATOS**

9.1. Constatada a necessidade de suprimento de vaga, mediante contratação emergencial, em caráter temporário, a Prefeitura Municipal providenciará o provimento, atendendo aos seguintes procedimentos:

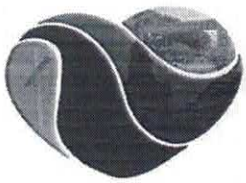
- a) Providenciar a notificação do melhor classificado no Processo Seletivo Simplificado vigente, por meio de telefone, site da prefeitura e mural de publicações, para manifestação quanto à aceitação da vaga, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;
- b) Esgotado o prazo de que trata o item anterior, sem que tenha havido manifestação favorável, o candidato omissos perderá automaticamente a vaga e a respectiva secretaria notificará o próximo candidato classificado para que este se manifeste quanto à aceitação da vaga, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, e assim sucessivamente;
- c) O candidato deverá acompanhar as publicações oficiais no site e mural da Prefeitura Municipal.

9.2 O profissional contratado temporariamente será admitido para cumprir a carga horária específica do cargo, atendendo a necessidade da respectiva secretaria no momento da admissão, sujeito a alterações no decorrer do ano.

9.3 A admissão se fará conforme a necessidade e conveniência da Administração e da Prefeitura Municipal.

9.4 Os candidatos serão contratados temporariamente, cujo contrato será regulamentado Lei Municipal nº. 1.918 de 2016, enquanto houver a





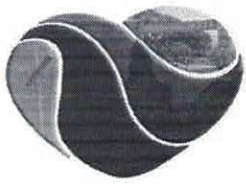
necessidade, ou até realização de concurso público, podendo ser rescindidos a qualquer tempo, independentemente de motivação.

9.5 A contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos selecionados e será efetuada de acordo com a necessidade de serviço e interesse da administração, durante a vigência destes.

9.6 A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegurará ao candidato à contratação imediata e automática na função pública, mas apenas a expectativa de nele ser contratado, segundo a ordem de classificação, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse do serviço municipal.

9.7 Os candidatos selecionados (no ato da convocação) somente serão contratados após considerados aptos no exame médico e apresentarem os documentos a seguir relacionados, com cópia:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Título Eleitoral e comprovante de quitação eleitoral expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral respectivo;
- d) Certificado de Reservista para o(s) candidato(s) do sexo masculino;
- e) Registro de Nascimento, Casamento, ou outro documento que comprove o Estado Civil;
- f) Certidão (ões) de nascimento de filhos se houver;
- g) PIS/PASEP;
- h) Comprovante de residência;
- i) Comprovante de escolaridade para exercício do cargo (Diploma e documento de Registro do respectivo conselho quando assim o exigir);
- j) Declaração de não ter sido demitido, nos últimos 5 (cinco) anos do serviço público por intermédio de Processo Administrativo Disciplinar com a nota a bem do serviço público com firma reconhecida em cartório;



- k) Declarar mediante termo, ter disponibilidade para cumprir a carga horária prevista no edital de concurso com firma reconhecida em cartório;
- l) Declaração atualizada de bens com firma reconhecida em cartório;
- m) Declaração de não acumulação de cargo público ou declaração de acumulação para os cargos permitidos por Lei com firma reconhecida em cartório;
- n) Atestado de antecedentes criminais (comarca de residência dos últimos 05 anos);
- o) Cópia ATUALIZADA da carteira de vacinação;
- p) Comprovar, através do respectivo atestado, fornecido por médico do trabalho, aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 O candidato não poderá acrescentar, alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na Ficha de Inscrição após o encerramento do prazo de entrega das inscrições.

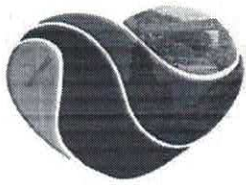
10.2 Não haverá inscrição fora da data prevista neste EDITAL.

10.3 O Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período;

10.4 Os candidatos classificados e não contratados constituirão cadastro de reserva, em conformidade com a ordem de classificação, podendo ser aproveitados para contratação temporária autorizada por lei e que venha a ser necessária.

10.5 A inexatidão ou irregularidade das informações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, inclusive com rescisão de contrato se já firmado.

10.6 Perderá o direito a vaga, o candidato que, por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo, não assumir a vaga oferecida no momento da convocação.



10.7 Os candidatos habilitados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidade do Município.

10.8 Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação oficial do resultado final.

10.9 Dúvidas e questionamentos serão resolvidos, por escrito, pela comissão de seleção e em última instância pelo Prefeito Municipal.

10.10 Os documentos dos candidatos não estão sujeitos à divulgação pública, salvo nos casos expressamente previstos em lei, tendo o candidato acesso a sua própria documentação.

10.11 As datas, prazos e ações, relativas ao objeto do presente edital, atenderão ao cronograma do processo seletivo, anexo ao presente.

10.12 Após o prazo de vigência do presente, os documentos apresentados pelos candidatos estarão sujeitos à destruição.

10.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Borda da Mata / MG, 06 de maio de 2021.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

  
**AFONSO RAIMUNDO DE SOUZA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

CERTIFICO, para os devidos fins que este documento foi publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, em conformidade com o Art. 89, VII, c/c art. 1º da L.M. 88/09 da Lei Orgânica do Município de Borda da Mata.

O referido é verdade e certifico.

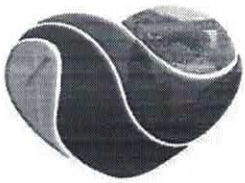
Borda da Mata, 06/05/2021

Nome: Carolina m. Trotta

Carolina Mendes Trotta

RG: Auxiliar Administrativo - MASP 2567

Prefeitura Mun. de Borda da Mata/MG



## ANEXO I

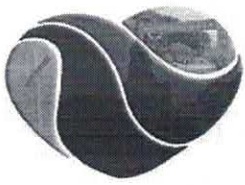
### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)

#### EDITAL Nº 010/2021

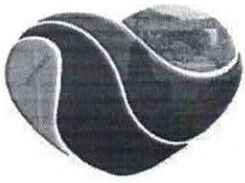
#### ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

**São atribuições comuns dos profissionais que integram a Estratégia de Saúde da Família dentre eles o Agente Comunitário de Saúde:**

- I – conhecer as realidades das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
- II – identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais a população está exposta;
- III – promover a interação e integração com todas as ações executadas pela Estratégia de Saúde da Família, com os demais integrantes da Equipe da Unidade de Saúde da Família;
- IV – elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde;
- V – executar, de acordo com a sua atribuição profissional, os procedimentos de vigilância epidemiológica nas diferentes fases do ciclo da vida;
- VI – valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito;
- VII – garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade;
- VIII - Prestar a assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada;
- IX - Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para saúde;
- X - Promover ações Inter setoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento dos problemas identificados;



- XI - Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e suas bases legais;
- XII - Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos Conselhos Locais de Saúde e no Conselho Municipal de Saúde;
- XIII - Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência;
- XIV - Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros;
- XV - Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- XVI - Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas pelo SUS, no âmbito da competência de cada profissional;
- XVII - Participar da realização do cadastramento das famílias;
- XVIII - Participar da identificação das micro áreas de risco para priorização das ações dos Agentes Comunitários de Saúde;
- XIX - Executar em nível de suas competências, ações de assistência básica na unidade de saúde, no domicílio e na comunidade;
- XX - Participar do processo de educação permanente, técnica e gerencial;
- XXI - Participar da consolidação, análise e divulgação mensal dos dados gerados pelo sistema de informações do programa;
- XXII - Participar do processo de programação e planejamento das ações, da organização do trabalho da unidade de saúde, considerando a análise das informações geradas pelos Agentes Comunitários de Saúde;
- XXIII - Participar da definição das ações e atribuições prioritárias dos Agentes Comunitários de Saúde para enfrentamento dos problemas identificados, alimentando o fluxo do sistema de informações, nos prazos estipulados;
- XXIV - Incentivar o aleitamento materno exclusivo;



XXV - Orientar dos adolescentes e familiares na prevenção de Doenças Sexualmente Transmissíveis- DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas.

XXVI - Realizar o monitoramento, dos casos de diarreia, das infecções respiratórias agudas, dos casos suspeitos de pneumonia, de dermatoses e parasitoses em criança;

XXVII - Realizar o monitoramento dos recém-nascidos e das puérperas;

XXVIII - Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção ao desenvolvimento da gestação;

XXVIII - Colaborar nos inquéritos epidemiológicos ou na investigação de surtos ou ocorrência de doenças ou de outros casos de notificação compulsória;

XXIX - Incentivar a comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica;

XXX - Orientar às famílias e à comunidade na prevenção e no controle das doenças endêmicas;

### **3.3 – São atribuições da função de Agente Comunitário de Saúde:**

I- a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;

II - a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;

III - o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;

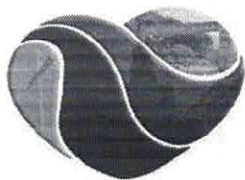
IV - o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;

V - a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;

VI - a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;

VII - outras atividades afins.

VIII- Conforme atribuições constantes na LEI Nº 13.595, DE 5 DE JANEIRO DE 2018 e LEI Nº 11.350, DE 5 DE OUTUBRO DE 2006.



## ANEXO II

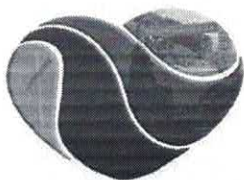
Vagas de Agente Comunitário de Saúde, distribuídas conforme a seguir:

**01 (uma) VAGA para Micro 02 DA ESF 04, devendo o candidato residir em uma das ruas abaixo relacionadas:**

ESF	MICRO	NOME DA RUA/AVENIDA/TRAVESSA/PRAÇA	BAIRRO
4	2	Antônio Alves de Mira	Cervo
4	2	Bela Vista	Cervo
4	2	Domingos Francisco Carolino	Cervo
4	2	Gabriel Amador	Cervo
4	2	João Sabino do Couto	Cervo
4	2	Joaquim Antônio do Couto	Cervo
4	2	José Donizete Mira	Cervo
4	2	João Antônio de Mira	Cervo
4	2	Oswaldo Tenório de Souza	Cervo
4	2	São Domingos	Cervo

**01 (uma) VAGA para Micro 06 DA ESF 03, devendo o candidato residir em uma das ruas abaixo relacionadas:**

ESF	MICRO	NOME DA RUA/AVENIDA/TRAVESSA/PRAÇA	BAIRRO
3	6	Praça Antônio Megale	Centro
3	6	Praça Nossa Senhora do Carmo	Centro
3	6	Artur Bernardes	Centro
3	6	Cândido Lamy	Centro
3	6	Francisco Álvaro Sobreiro	Centro
3	6	Herculano Cobra n°. 309 a 735	Centro
3	6	Padre José Oriolo	Centro
3	6	Raul Cobra até n°. 91	Centro
3	6	Reverendo Alfredo Borges Teixeira até n°. 73	Centro
3	6	Salvador Orlandi n°. 06 a 194	Centro
3	6	Silvio Monteiro de Carvalho	Centro
3	6	Vila Tio Mazico	Centro
3	6	Eduardo Amaral n°. 456 a 1.060	Centro



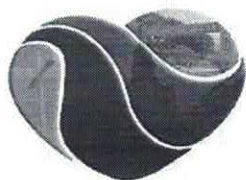
**01 (um) CADASTRO RESERVA para Micro 04 DA ESF 03, devendo o candidato residir em uma das ruas abaixo relacionadas:**

ESF	MICRO	NOME DA RUA/AVENIDA/TRAVESSA/PRAÇA	BAIRRO
3	4	Demercindo C. Brandão	Nova Borda
3	4	Esterlina do Carmo Barbosa	Centro
3	4	Francisco Floriano Barbosa	Nova Borda
3	4	Herculano Cobra n°. 765 a 1.220	Nova Borda
3	4	Honório Borges n°. 18 a 142	Nova Borda
3	4	João Gonçalves Pinto	Nova Borda
3	4	José Alves de Gusmão	Nova Borda
3	4	José Daniel da Costa	Nova Borda
3	4	José Xavier da Cruz	Nova Borda
3	4	Marcelo Geraldo Ribeiro	Centro
3	4	Maria Augusta dos Santos Castro	Nova Borda
3	4	Olegário Maciel	Nova Borda
3	4	Sá Narcisa	Nova Borda
3	4	Sebastião de Moura	Nova Borda

**01 (um) CADASTRO RESERVA para Micro 05 DA ESF 01, devendo o candidato residir em uma das ruas abaixo relacionadas:**

ESF	MICRO	NOME DA RUA/AVENIDA/TRAVESSA/PRAÇA	BAIRRO
1	5	Zona Rural	Açude
1	5		Contendas
1	5		Jacú
1	5		Mascate
1	5		Mogi
1	5		Palma
1	5		Segredo
1	5		Vargem Grande

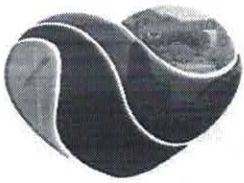




### ANEXO III

#### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº010/2021

ATIVIDADES	DATA
Período de inscrição	<b>10/05/2021 a 14/05/2021</b>
Lista preliminar de classificação dos candidatos até	<b>21/05/2021</b>
Prazo para recurso	<b>24/05/2021 a 26/05/2021</b>
Classificação final e Homologação do resultado Final até	<b>31/05/2021</b>



**ANEXO IV**

**FICHA DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) 010/2021**

FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

**DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO:**

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

Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Município de nascimento: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

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

**ENDEREÇO**

Rua: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_

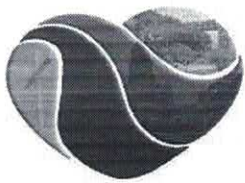
Complemento: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_ Residencial: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**ANEXO V**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES PARA PARTICIPAÇÃO  
NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) - EDITAL Nº 010/2021**

Função:

\_\_\_\_\_

Nome candidato:

\_\_\_\_\_

Documentos exigidos para exercer a função:
Documentos para pontuação:

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato

