



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ
GABINETE DO PREFEITO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº005/2024

O **Prefeito Municipal de Araçuaí/MG**, no uso de suas atribuições legais, especialmente conferida pela Lei Orgânica Municipal, visando à contratação de pessoal para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do artigo 37, incisos I e IX da Constituição Federal e lei 08/2005 torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de pessoal conforme especifica o Anexo III do referido Processo.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Prefeitura Municipal De Araçuaí/MG, com auxílio de Comissão Examinadora, composta por membros, designados através da Portaria nº. 221 de 09 de maio de 2024.

1.2 - Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão atendidos, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no Art. 37, caput, da Constituição Federal.

1.3 - O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no quadro de avisos da Prefeitura de Araçuaí situada na Praça Rui Barbosa, 26, Centro, Araçuaí/MG, e no site oficial da Prefeitura <http://www.aracuai.mg.gov.br>.

1.4 - Os prazos constantes neste Edital serão contados, iniciando a contagem no primeiro dia útil após a divulgação/publicação.

1.5 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e na legislação mencionada anteriormente, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

1.6- Os candidatos que atenderem a todas as condições exigidas neste Edital aceitam ser contratados, conforme as vagas, estabelecidas e apresentadas no momento; bem como serão contratados em todo o território Municipal, incluindo os distritos e comunidades, conforme for determinado pelo Município de Araçuaí.

1.7- O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado **será de 01 (um) ano**, contado da data da Homologação do seu Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ
GABINETE DO PREFEITO

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

2.1 - As funções públicas de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício de atividades inerentes às funções temporárias e respectivas jornadas de trabalho constantes no Anexo III, bem como às atribuições gerais constantes no Anexo II.

2.2- As funções estão vinculadas à contratação temporária de pessoal, segundo as leis municipais nº 05/2000, nº 08/2005, nº 07/2007, nº 13/2010, nº 14/2011, 170/2011, nº 21/2013, nº 249/2013, nº 23/2014, nº 24/2014, nº 385/2017, nº 388/2017, e lei federal nº 11.350/06.

2.3- A participação no Processo Seletivo Simplificado implica na responsabilidade do candidato em ter disponibilidade de tempo para o exercício exclusivo da função na carga horária de trabalho especificado no quadro do Anexo I deste edital.

2.4- Pelo efetivo exercício da função pública será pago mensalmente o vencimento inerente a função correspondente, constante do Anexo I.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1- As inscrições serão recebidas exclusivamente no prédio da Secretária Municipal de Saúde, situada na rua Dom Serafim, 190, Centro, Araçuaí/MG, no período compreendido **entre 16 à 20 de Maio de 2024 para a função de Agente Comunitário de Saúde, das 08:00 às 11:00 horas e 14:00h às 17:00 horas.**

3.2- Para se inscrever o candidato deverá preencher os requisitos mínimos para ingresso na função.

3.3- No ato da inscrição o candidato deverá preencher formulário padrão, com letra legível, não podendo haver rasuras e/ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados;

3.4 - Nenhum documento poderá ser apresentado após a inscrição;

3.5- A inscrição obriga o candidato a aceitar plena e integralmente as condições determinadas neste edital e legislação vigente;

3.6 - Feita a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração por parte do candidato;

3.7- Será automaticamente eliminado o candidato que não apresentar, na inscrição, os documentos exigidos para o função objeto do Processo Seletivo Simplificado;





PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ
GABINETE DO PREFEITO

3.8 - O Agente Comunitário de Saúde deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade, conforme determinado na Lei Federal nº 11.350/06:

- I – Residir na área da Comunidade em que irá atuar, desde a data da publicação deste Edital;
- II - Ter concluído, com aproveitamento, do Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas;
- III – Ter concluído o ensino médio.

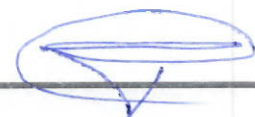
4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 - Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado regido pelo edital N° 221 de 09 de Maio de 2024), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos de habilitação:

- a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.
- b) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- c) Comprovante de escolaridade (Ensino Médio Completo).
- d) curso de formação inicial para agente comunitário de saúde, com carga horária mínima 40 horas;
- e) O candidato às vagas de Agente Comunitário de Saúde (ACS) aprovado no processo seletivo deverá comprovar, o local de residência na área da comunidade em que irá atuar, mediante apresentação de documento comprobatório de residência dos 06 (seis) últimos meses anteriores à data de publicação do edital, podendo-se ser por meio de uma conta de luz, água ou outra conta.

4.2 - Acaso o candidato não possua comprovante de residência em seu nome, deverá anexar documento complementar que comprove o vínculo entre o candidato e o nome da pessoa que conste no comprovante de residência apresentado. Tais como: autodeclaração de residência com firma reconhecida; contrato de locação com firma reconhecida.

4.3 – No ato da inscrição o candidato deverá apresentar para fins de conferência, cópias acompanhadas dos documentos originais que serão juntadas à Ficha de Inscrição, sendo que será autenticada e servirá de comprovante/protocolo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ
GABINETE DO PREFEITO

Observação: Não será aceita inscrição do candidato que não atender ao disposto no item 4.2.

4.4 - Caso não apresentado/entregue qualquer dos documentos descritos nos itens

4.5 - implicará na desclassificação imediata do candidato.

5 . DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NA FUNÇÃO.

5.1 - O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, será investido na Função pública se atender às seguintes exigências:

a) Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira conforme disposto em Lei Federal e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, na forma do disposto no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de Abril de 1972 e artigo 12, parágrafo 1º c/c artigo 37, inciso I da Constituição Federal;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;

c) Possuir os pré-requisitos/escolaridade requeridos para a Função pública. De acordo com a Lei Federal nº 11.350 de 05 de outubro de 2006, Art. 7º:

I - haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e

II- haver concluído o ensino médio (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018).

d) Estar quite com as obrigações eleitorais;

e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;

f) Apresentar declaração que comprove não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a, b, c.

g) Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em função ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual/Distrital e Municipal.

h) Possuir aptidão física e mental compatíveis com as atribuições da função, por meio de exames médicos, de caráter eliminatório, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Araçuaí /MG.

5.2 - No ato da investidura na Função pública anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender às condições apresentadas acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ
GABINETE DO PREFEITO

5.3 - Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares apresentados e, comprovada a culpa do mesmo, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas administrativas e penais cabíveis.

6. AVALIAÇÃO

6.1 - O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes etapas:

1ª Etapa: Prova objetiva de múltipla escolha.

2ª Etapa: Entrevista: classificatória e eliminatória.

6.1.2 – 1ª ETAPA

6.1.3 - Da aplicação da prova

6.1.4 – A avaliação para a função de nível médio será através da aplicação de prova de múltipla escolha composta por 20 questões, de 3 pontos cada.

6.1.5 - As provas objetivas serão de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO, com notas e pontuação de 0 (zero) a 60 (Sessenta) pontos, sendo apresentadas às questões em um único caderno, a qual deverão ser assinaladas no gabarito em caneta esferográfica cor azul ou preta.

6.1.6 - Será classificado para a segunda etapa o Candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento).

6.1.7 - O Candidato que não atingir a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) estará eliminado do Processo Seletivo.

6.1.8 - As questões não assinaladas no Cartão Resposta e questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, não serão computadas.

6.1.9 - As respostas do caderno das provas objetivas deverão ser transcritas para o Cartão Resposta, que é o único documento válido para correção. Sendo da responsabilidade exclusiva do Candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.1.10 - O Candidato que não entregar o Cartão Resposta devidamente ASSINADO no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo.

6.1.11- Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do Candidato.

6.1.12- O uso de BORRACHA ou CORRETIVO na superfície do CARTÃO RESPOSTA acarretará a anulação do mesmo.

6.1.13- A prova terá duração máxima de 2 (três) horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ
GABINETE DO PREFEITO

6.1.14 – O dia, horário e local de realização da prova para a função de nível médio será publicado com antecedência mínima de até 48 horas no quadro de avisos da Prefeitura de Araçuaí situada na Praça Rui Barbosa, 434, Centro, Araçuaí/MG, e no site oficial da Prefeitura <http://www.aracuai.mg.gov.br>.

6.2 - 2ª ETAPA:

6.2.1 - Da Entrevista

6.1.2- Na Entrevista, o candidato será avaliado segundo os requisitos definidos no Quadro a

seguir:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
a) Relato (s) de Experiência (s) de Trabalho - Postura quanto ao trabalho em equipe, flexibilidade e auto-avaliação	10
b) Perfil Comportamental - comunicação, comprometimento, responsabilidade, relação interpessoal, assiduidade, disponibilidade	10
c) Perfil psicológico – Quando propõe trabalhar competências, entende que o agente deve ter uma noção de causa, consequência e prevenção. Observação, ética, noção de causa e consequência, comunicação assertiva, integração, liderança, responsabilidade e autonomia, proatividade, dinamismo, resolução de conflitos	20
TOTAL	40

6.1.3 - A 2ª Etapa: possui caráter classificatório e eliminatório. A pontuação máxima obtida na 2ª Etapa é de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, sendo que todos os candidatos terão pontuação relativa ao processo de entrevista ao qual foi submetido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ
GABINETE DO PREFEITO

Observação : O candidato que for selecionado e não comparecer à 2ª Etapa será automaticamente desclassificado.

6.3 - A comissão constituída para este fim divulgará, no quadro de avisos da Prefeitura de Araçuaí situada na Praça Rui Barbosa, 26, Centro, Araçuaí/MG, e no site oficial da Prefeitura <http://www.aracuai.mg.gov.br>, relação contendo a pontuação dos candidatos aprovados que cumpriram a 1ª e 2ª Etapas, em ordem decrescente de pontuação, na Função publica pretendida.

7.DO DESEMPATE

7.1 - Apurado o total de pontos na prova de múltipla escolha para a função de nível médio e das 01ª e 02ª etapa, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o Candidato que, na data da publicação do resultado final tiver:

7.2 - **Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso); posteriormente terá preferência o**

Candidato que participou efetivamente como jurado na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro.

7.2.1 - Persistindo o empate ou não havendo Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o Candidato que:

7.2.2 - Idade mais elevada.

7.2.3 – maior pontuação na entrevista.

Obs.: o candidato que tenha participado efetivamente como jurado na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro, deverá apresentar a documentação comprobatória no ato da inscrição.

8. RECURSOS

8.1 - O prazo de impugnação dos termos deste Edital será no primeiro dia útil seguinte a publicação, devendo ser protocolado até as 17:00 horas do dia 15/05/2024 na Prefeitura Municipal situada na Praça Rui Barbosa, 26, Centro, Araçuaí/MG.

8.2 - Somente haverá alteração no resultado publicado da 1ª e 2ª etapa caso seja acolhido recurso, devendo ser protocolado: da primeira etapa até as 17:00 horas do dia 03/06/2024, da segunda etapa



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ
GABINETE DO PREFEITO

até as 17:00 horas do dia 11/06/2024, na Prefeitura Municipal situada na Praça Rui Barbosa, 26, Centro, Araçuaí/MG nos termos deste Edital.

8.3 - A decisão do recurso será dada a conhecer, através de publicação no quadro de avisos da Prefeitura de Araçuaí situada na Praça Rui Barbosa, 434, Centro, Araçuaí/MG, e no site oficial da Prefeitura <http://www.aracuai.mg.gov.br>.

8.4 - Se, do exame do recurso, resultar em anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha, os pontos correspondentes à questão anulada serão atribuídos a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo. Caso seja necessário, será retificado o resultado das etapas do processo, após análise do recurso protocolado dentro do prazo previsto do Cronograma.

9 . DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 – Serão aprovados e classificados os candidatos que obtiverem maior pontuação no somatório da 1ª e 2ª etapas.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1- Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, será encaminhado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação e publicação no prazo máximo de 10 dias.

10.2 - O resultado final será publicado após conclusão de todas as etapas e será publicado no quadro de avisos da Prefeitura de Araçuaí, e no site oficial da Prefeitura <http://www.aracuai.mg.gov.br>.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

11.1 - Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os primeiros classificados, observada a ordem classificatória.

11.2- A convocação para a contratação dos aprovados neste Processo Seletivo deverá ocorrer em obediência da ordem classificatória dos aprovados, conforme as necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros, nos termos da Lei Municipal nº 08/2005.

11.3 - Para a efetivação da Contratação é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos originais e uma cópia simples:

- a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento, atualizada.
- c) Título de Eleitor com comprovação de quitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ
GABINETE DO PREFEITO

- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- e) 02 (duas) fotos 3x4 recentes coloridas.
- f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso seja cadastrado.
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), caso não seja cadastrado no PIS/PASEP.
- h) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
- i) Comprovante de escolaridade ou habilitação exigida para o provimento da vaga pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida.
- J) Declaração de não ocupar outra vaga público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.
- K) Declaração de que não é aposentado por invalidez.
- L) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.
- m) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto expedido pelo Médico do trabalho.
- n) Comprovação de minimamente 6 meses de residência na micro área: com o comprovante de endereço de no mínimo 6 (seis) meses da data de publicação deste edital.

11.4- Fica o candidato ciente que haverá diligência comprobatória por parte da Administração

para verificar a veracidade das informações prestadas, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

11.5 Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, a mudança de residência do candidato do município de Araçuaí /MG e da micro área implica em dissolução do vínculo de trabalho, com a resolução de seu contrato

11.6 Os modelos das declarações constantes nos itens k, l e m serão disponibilizados na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Araçuaí /MG por ocasião da contratação do candidato.

11.7 - O prazo de vigência do contrato será de 01(um) ano a contar da data da contratação, podendo o mesmo ser prorrogado nos termos da Lei Municipal n.º 008/2005.

11.8 - Havendo desistência ou rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ
GABINETE DO PREFEITO

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 no quadro de avisos da Prefeitura de Araçuaí, e no site oficial da Prefeitura <http://www.aracuai.mg.gov.br>.

12.2 - Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e telefones, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.

12.3 - Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Examinadora.

12.4 - A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não cria vínculo empregatício entre o candidato e o Município de Araçuaí/MG, nem gera para aquele o direito de ser posteriormente admitido ou ser aproveitado nos Órgãos da Administração, sendo a admissão ato discricionário do Poder Executivo, que poderá fazê-lo ou não, segundo critérios de convivência e oportunidade e, ainda, ressalvada a ocorrência de fatos supervenientes.

Araçuaí/MG, 14 de maio de 2024.

Tadeu Barbosa de Oliveira

PREFEITO MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

PROGRAMA DA PROVA e REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS
EDITAL Nº 005/2024 – PROCESSO SELETIVO

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

I – LINGUA PORTUGUESA : Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros.. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego.

I - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), Aleitamento materno; importância; objetivos; importância da alimentação balanceada: nutrição infantil e de gestantes; calendário vacinal primeiro ano de vida; prevenção e tratamento da diarreia e infecções respiratórias agudas; principais grupos de alimentos; processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; visita domiciliar; cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; doenças transmissíveis (acrescentar); humanização do cuidado, sistema de informação em saúde (E-SUS); promoção da saúde: conceitos e estratégias; principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; formas de aprender e ensinar em educação popular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ
GABINETE DO PREFEITO

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

1. ABAURRE, Maria Luíza; PONTARA, Marcela Nogueira. Coleção base: português – volume único. São Paulo: Moderna. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional.. Rio de Janeiro: José Olympio. Observação: Para o conteúdo gramatical, a bibliografia indicada serve como sugestão, podendo o candidato recorrer a outras gramáticas que lhe forem mais acessíveis. O candidato poderá recorrer também a livros didáticos adotados nas escolas de Ensino Médio (2.º grau).

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. O trabalho do agente comunitário de saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, departamento de Atenção Básica. – Brasília : Ministério da Saúde, 2009. 84 p. : il. – (Série F. Comunicação e Educação em Saúde).

2. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde- Ministério da Saúde Brasília 2009

3. Portaria Nº 2.436, de 21 de Setembro de 2017(PNAB).



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

EDITAL Nº 005/2024 – PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

- I - Trabalhar com descrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
 - II - Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
 - III - Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético;
 - IV - Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades;
 - V - Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados;
 - VI - Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados;
 - VII - Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.
- Poderão ser consideradas, ainda, atividades do Agente Comunitário de Saúde, a serem realizadas em caráter excepcional, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe, após treinamento específico e fornecimento de equipamentos adequados, em sua base geográfica de atuação, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ
GABINETE DO PREFEITO

- I - aferir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos;
- II - realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicílio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo projeto terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na Atenção Básica;
- III - aferição da temperatura axilar, durante a visita domiciliar;
- IV - realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobre a ferida; e
- V - Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;
- VI - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e
- VII - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III
Tabela de Funções, Vagas, Vencimentos, Escolaridade Mínima e
Carga Horária

CÓDIGO	FUNÇÃO PÚBLICA	Nº DE VAGAS	REQUISITO ESCOLARIDADE	VENCIMENTO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANA L	REQUISITOS/ CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO
01	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF NEVES Comunidade d a s N e v e s	01	NÍVEL MÉDIO COMPLETO+ CURSO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40 HORAS	*2.640,00	40 horas	PROVA DE CONHECIMENT O ESPECÍFICO + ENTREVISTA

* Este Valor poderá ser alterado conforme Emenda Constitucional N° 120 de 05 de maio de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

			Nº Inscrição:		
Nome do Candidato:					
Sexo: () M () F			Data de nascimento:		
RG:		CPF:		PIS:	
Nome da mãe:					
Endereço:					
Nº:		Complemento:		Bairro:	
Cidade:			UF:		CEP:
Telefone residencial:			Telefone comercial:		
Telefone celular:			E-mail:		
Área de Conhecimento: Agente Comunitário de Saúde					

Documentação:

- Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia. () Sim () Não
- Cadastro de Pessoas Físicas – CPF. () Sim () Não
- Comprovante de Escolaridade (Ensino Médio Completo) () Sim () Não
- Comprovante de Curso de Formação inicial para Agente Comunitário de Saúde com carga horaria mínima de 40 horas () Sim () Não
- Comprovante de Endereço () Sim () Não

Local/Data: _____, _____ de _____ de 2024.

_____ Nº Inscrição:

Assinatura do Candidato

PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

PROTOCOLO DE ENTREGA

INSCRIÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA – Edital nº 005/2024

Nome do Candidado





PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2024

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01	Publicação do Edital	14/05/2024
02	Impugnação Edital	15/05/2024
03	Período de inscrições - Função Agente Comunitário de Saúde	16 a 20/05/2024
04	Divulgação do local e horário prova múltipla escolha – Função Agente Comunitário de Saúde.	22/05/2024
05	Prova escrita conhecimento específico múltipla escolha – Função Agente Comunitário de Saúde.	24/05/2024
06	Resultado da Prova conhecimento específico múltipla escolha – Função Agente Comunitário de Saúde.	29/05/2024
07	Recurso 1ª etapa _ prova conhecimento específico múltipla escolha – Função Agente Comunitário de Saúde	03/06/2024
08	Resultado recurso 1ª etapa	04/06/2024
09	Entrevistas (2ª Etapa) – Agente comunitário de saúde	05/06/2024
10	Divulgação do Resultado entrevistas	10/06/2024
11	Recurso 2ª etapa	11/06/2024
12	Resposta do Recurso 2ª etapa	12/06/2024
13	Divulgação Resultado Final	13/06/2024