



**EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
EDITAL N ° 01/2023**

O MUNICÍPIO DE GUANHÃES, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS e da COMISSÃO MUNICIPAL DE PROCESSO SELETIVO no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal e de acordo com a Lei Municipal 2.234/2007, e Lei Municipal 2.894/2019 torna público que fará realizar Processo Seletivo Público Simplificado de Provas, para PROVIMENTO TEMPORÁRIO de vagas para AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS de acordo com as legislações pertinentes e normas estabelecidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O presente Edital e sua operacionalização caberá à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde.
- 1.3. O meio oficial de divulgação dos atos deste processo é o mural de avisos da Prefeitura Municipal de GUANHÃES e no site oficial do município www.guanhaes.mg.gov.br cabendo ao candidato informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamento de recursos e quaisquer outros atos ocorridos.
- 1.4. O Processo Seletivo Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela Prefeitura Municipal de Guanhães, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e da Comissão de coordenação, realização e fiscalização do Processo Seletivo Público do Município, designada através da **Portaria Municipal nº 179 de 08 de março de 2021**;
- 1.5. O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações,
- 1.6. O Processo Seletivo de que trata este Edital visa ao provimento de funções do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, conforme as vagas estabelecidas e distribuídas no **Anexo I** deste Edital e quadro de reservas pelo prazo de validade do presente.
- 1.7. O Processo Seletivo de que trata este Edital será de Provas Objetivas,
- 1.8. Este Processo Seletivo terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.
- 1.9. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília - DF.

2. DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

- 2.1 O Regime Jurídico é o Estatutário, conforme estabelecido na legislação municipal de GUANHÃES, a contratação decorrente do presente processo seletivo será por prazo determinado conforme a Lei Municipal 2.894 de 17 de dezembro de 2019 e suas alterações.
- 2.2 **Local de Trabalho:** Sede do Município de GUANHÃES, nos Distritos e Zona Rural do Município de Guanhães.



2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES

2.6. A escolaridade mínima exigida para ingresso na função é discriminada no **Anexo I** deste Edital.

2.7. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no MEC, conforme aponta o **Anexo I** deste Edital.

2.8. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, esse documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada, com autenticação.

2.9. A Carga Horária de Trabalho exigida para as funções será conforme **Anexo I**.

2.10. A remuneração inicial das funções encontra-se discriminada no **Anexo I**.

2.11. Os candidatos contratados estarão subordinados ao Regime de Contrato Administrativo, vinculado ao Regime Geral de Previdência, não gerando vínculo empregatício

2.12. As atribuições gerais das funções constam do **Anexo II** deste Edital, conforme o especificado na legislação vigente do Município.

3. DAS VAGAS

3.6. Este Processo Seletivo oferta as vagas, conforme **Anexo I** deste Edital.

3.6.1. A classificação do candidato no Processo Seletivo gera apenas a expectativa de direito à contratação, pois esta somente ocorre em caso de necessidade, sendo reservado a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Guanhões o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses e às suas necessidades.

3.7. Ao número de vagas estabelecido no **Anexo I** deste Edital, poderão ser acrescentadas novas vagas autorizadas dentro do prazo de validade do processo seletivo.

4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NA FUNÇÃO

4.6. O candidato aprovado neste Processo Seletivo será investido na função, se comprovar na data da assinatura do contrato:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do Art. 12, § 1º da Constituição da República.
- b) Gozar dos direitos políticos.
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
- e) Ter 18 anos completos até a data da assinatura do contrato.
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada por unidade pericial competente, nos termos da legislação vigente.
- g) Comprovar a escolaridade exigida para ingresso na função, nos termos do **Anexo I** deste Edital.
- h) Para os candidatos ao cargo de Agentes Comunitários de Saúde (ACS), os mesmos deverão residir na área de atuação CONFORME LEI MUNICIPAL 2.894/2019 .

4.7. O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados no item 4.1



deste Edital ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o direito à contratação na função para o qual for convocado.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita via postal, ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

5.1.6. O candidato poderá concorrer a 1 (uma) função do Processo Seletivo, ficando vedada a inscrição para mais de um deles.

5.1.7. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na Ficha de inscrição, não serão aceitos:

- a) Alteração na função / área de conhecimento indicada pelo candidato na Ficha de inscrição.
- b) Transferências de inscrições.
- c) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

5.1.8. No ato da inscrição presencial o candidato deverá apresentar e anexar a cópia da identidade na ficha de inscrição.

a) Poderá o candidato realizar a inscrição por e-mail: recepcaoadm@guanhaes.mg.gov.br, a ficha de inscrição deverá ser preenchida e assinada pelo candidato, scanear e enviar no formato PDF e enviar o RG e CPF no formato em PDF.

5.2. Procedimentos para inscrição

5.2.1. A inscrição é presencial, por e-mail e gratuita.

5.2.2. As inscrições deverão ser efetuadas presencialmente na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos que fica situada na Praça Néria Coelho Guimarães, 100, 2º andar, Centro, Guanhães/MG, das **13:30 horas do dia 24 de FEVEREIRO de 2023 às 17 horas do dia 10 DE MARÇO DE 2023**

5.2.3. Para inscrever-se, o candidato deverá comparecer presencialmente na sede da Secretaria de Administração e RH para efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico <www.guanhaes.mg.gov.br> e ou no quadro de aviso do Departamento de Recursos Humanos.
- b) Preencher a ficha de inscrição, indicando a opção da função / área de conhecimento para o qual concorrerá, de acordo com o **Anexo I** deste Edital, confirmar os dados preenchidos com sua respectiva assinatura e anexar a cópia do RG / identidade.
- c) O candidato receberá o comprovante da sua inscrição.

5.2.4. As informações prestadas na ficha de inscrição será de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.



5.2.5. Poderá o candidato realizar a inscrição por e-mail: recepcaoadm@guanhaes.mg.gov.br, a ficha de inscrição deverá ser preenchida e assinada pelo candidato, scanear e enviar no formato PDF e enviar o RG e CPF no formato em PDF.

5.3. Da inscrição do Agente Comunitário de Saúde, comprovação de residência e curso introdutório para ACS

5.3.1. Para realizar sua inscrição, o candidato à função de Agente Comunitário de Saúde – ACS, além de se atentar para os critérios previstos neste Edital e cumpri-los, deverá atender às condições apresentadas nos itens que se seguem.

5.3.2. O candidato à função de Agente Comunitário de Saúde - ACS deverá residir no município na área de abrangência da Unidade da ESF, conforme a Lei Federal nº 11.350/2006 e a Lei Municipal 2.

5.3.3. Para se inscrever às vagas de Agente Comunitário de Saúde, o candidato deverá entregar no ato da contratação comprovante de residência demonstrando que reside em sua área de atuação no município.

5.5.3.1. Para comprovar o local em que reside, no momento da contratação, o candidato deverá entregar fotocópia e apresentar original de um dos seguintes documentos hábeis: conta de água ou luz.

5.3.4. Após a homologação da classificação final, de acordo com a necessidade do Município, obedecendo ao prazo de validade desse Processo Seletivo e sua ordem classificatória, os candidatos aprovados e convocados, para as funções de ACS, deverão participar de Curso Introdutório de Formação Inicial, de caráter obrigatório, conforme previsto na Lei nº Lei Municipal 2.894/2019 .

5.3.5. O candidato aprovado, classificado e convocado em nenhuma hipótese poderá ser dispensado da participação e aprovação do Curso Introdutório para Agente Comunitário de Saúde (ACS).

5.3.6. A data, local de realização e carga horária do Curso Introdutório para Agente Comunitário de Saúde (ACS) será oficializada por meio de Painel de Publicações da Prefeitura Municipal de Guanhaes e será divulgado no endereço eletrônico www.guanhaes.mg.gov.br.

5.3.7. O candidato aprovado e classificado que for considerado infrequente no Curso Introdutório para para Agente Comunitário de Saúde (ACS) será eliminado, não podendo manter a contratação.

5.3.8. O Curso Introdutório para Agente Comunitário de Saúde (ACS) visa a formação inicial e continuada necessária para o exercício das atividades inerentes às funções de Agente Comunitário de Saúde - ACS.

6. DAS PROVAS

6.6. Da data e do local de realização das Provas:

6.6.1. O Processo Seletivo de que trata este Edital será composto de Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório.

6.6.2. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá na data provável de **26 de março de 2023**, com duração total de 3 horas e será realizada no turno da manhã no Município de Guanhaes.

6.6.3. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.

6.6.4. O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horários definidos que será divulgado no site oficial www.guanhaes.mg.gov.br o local e horário da realização das provas.

6.6.5. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de



realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

6.7. Da Prova Objetiva:

- 6.7.1. O Processo Seletivo será constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- 6.7.2. A Prova Objetiva constará de um total **de 30 (trinta)** questões objetivas de múltipla escolha para o cargo de Agente Comunitário de Saúde
- 6.7.3. Cada questão da Prova Objetiva terá **4 (quatro) alternativas** de resposta, devendo ser marcada como resposta apenas uma alternativa por questão.
- 6.7.4.
- 6.7.5. As disciplinas e o número de questões da Prova Objetiva estão definidos no **Anexo IV** deste Edital.
- 6.7.6. As questões da Prova Objetiva versarão sobre as Referências de Estudo contidas no **Anexo V** deste Edital.
- 6.7.7. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 60 (sessenta) pontos**;, sendo **atribuído 2 (dois) pontos** para cada resposta correta da prova.
- 6.7.8. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo 60% (sessenta por cento) dos pontos distribuídos na prova.
- 6.7.9. Será excluído deste Processo Seletivo o candidato que não obtiver o mínimo de pontos exigidos para aprovação nos termos deste Edital.

6.8. Das condições de realização da Prova Objetiva:

- 6.8.1. As provas serão aplicadas, na cidade de Guanhões no dia **26 de março de 2023**, ficando esta data subordinada à disponibilidade de locais adequados à realização das provas.
- 6.8.2. Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste Processo Seletivo o candidato ausente por qualquer motivo.
- 6.8.3. A duração de realização das provas será de 3 (três) horas.
- 6.8.4. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas.
- 6.8.5. Período de Sigilo – Não será permitido ao candidato se ausentar em definitivo da sala de provas antes de decorrida 1 (uma) hora do início das provas.
- 6.8.6. Ao terminar a Prova Objetiva de múltipla escolha, o candidato entregará ao Fiscal **o Caderno de Provas e o Cartão de Respostas**, devidamente assinados nos locais apropriados.
- 6.8.7. O tempo de duração das provas abrange a distribuição das provas, a assinatura da Folha de Respostas, a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas.
- 6.8.8. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela Secretaria de Administração e RH.
- 6.8.9. O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pela Secretaria de Administração.
- 6.8.10. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente, e preferencialmente do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI).



6.8.10.1. Os candidatos não poderão utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, corretivos ou outro material distinto neste edital.

6.8.11. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Processo Seletivo, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto neste Edital.

6.8.12. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CRP, etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista com foto, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto e Passaporte, válidos.

8.3.13.1 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos, não apenas no ingresso nos locais de prova, como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e de aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato, exclusivamente, da Carteira Nacional de Habilitação por meio eletrônico (CNHeletrônica).

6.8.13. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

6.8.14. Não será realizada a identificação digital do candidato que não estiver portando documentos de identidade ou documento com prazo de validade vencido, documentos ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados.

6.8.15. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial, conforme descrito neste Edital, não poderá fazer a prova.

6.8.16. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade apresentado.

6.8.17. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

6.8.18. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e / ou permanência de pessoas não autorizadas pela Comissão de Processo Seletivo.

6.8.19. A inviolabilidade dos envelopes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

6.8.20. Será proibido, durante a realização das provas, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógios, *pager*, *beep*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, gravador, transmissor / receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, podendo a organização deste Processo Seletivo vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

6.8.21. Os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Guanhões por perdas, extravios, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorrerem.

6.8.22. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Secretaria de Administração, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias.



6.8.23. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

6.8.23.1. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou similares.

6.8.24. O sinal sonoro para início da prova será emitido 15 (quinze) minutos após o fechamento do portão: 08 (oito) horas, sendo que os candidatos terão 15 (quinze) minutos para acessar a sala de provas, e esse tempo será destinado à recepção e identificação do candidato que tenha acessado ao prédio no horário limítrofe, aos avisos referentes aos procedimentos e abertura dos pacotes de prova e à sua distribuição.

6.8.25. Será vedado ao candidato o porte de arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.

6.8.26. As instruções constantes no Caderno de Questões e na Folha de Resposta da Prova Objetiva, bem como as orientações e instruções expedidas pela Secretaria de Administração durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

6.8.27. Findo o horário-limite para a realização da prova, o candidato deverá entregar a folha de resposta da Prova Objetiva, devidamente preenchida e assinada ao Aplicador de Sala.

6.8.28. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

6.8.29. Será eliminado deste Processo Seletivo, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

6.8.30. Poderá, ainda, ser eliminado o candidato que:

- a) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes.
- b) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Processo Seletivo, por qualquer meio.
- c) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.
- d) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.
- e) Portar, mesmo que desligados ou fizer uso, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos como relógios, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *beep*, *pager* entre outros.
- f) Fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações.
- g) Deixar de atender às normas contidas no Caderno de Questões e na Folha de Resposta da Prova Objetiva e demais orientações e instruções expedidas pela Secretaria de Administração e RH, durante a realização das provas.
- h) Recusar a submeter-se a detector de metais e não apresentar documento de identificação conforme especificado no Edital e ainda se estes estiverem com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados.
- i) Deixar de entregar a Folha de Resposta da Prova Objetiva, findo o prazo-limite para realização da prova.

6.8.31. Caso ocorra alguma situação prevista neste Edital a Comissão do Processo Seletivo



lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Secretaria de Administração e RH, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, no que lhe couber.

6.8.32. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos portadores de deficiência.

6.8.33. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

6.8.34. Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva por erro do candidato.

6.8.35. Ao término do prazo estabelecido para a prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização das provas, retirando-se da sala de prova de uma só vez.

6.8.36. Na correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contiverem mais de uma resposta e as rasuradas.

6.8.37. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver marcada ou escrita a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

6.8.38. O Caderno de Questões(prova) deverá ser entregue ao fiscal de sala ao término da realização da prova

6.8.39. Os gabaritos das Provas Objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.guanhaes.mg.gov.br no dia **27 de março de 2023**.

6.8.40. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado meios ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

7.6. Será considerado aprovado neste Processo Seletivo o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação na Prova Objetiva, nos termos deste Edital.

7.7. A nota final dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

7.8. O total de pontos obtido na Prova Objetiva será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos.

7.9. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das Provas Objetivas.

b) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Língua Portuguesa;

c) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Saúde Pública SUS;

d) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Legislação do Município;



e) Idade maior;

f) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

7.10. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo serão classificados em ordem decrescente de nota final.

7.11. A classificação dos candidatos aprovados será feita em uma única lista:

7.12. O resultado final deste Processo Seletivo será publicado no endereço eletrônico www.guanhaes.mg.gov.br e no quadro de avisos da Prefeitura.

7.13. O candidato não aprovado no Processo Seletivo constará sua nota e a desclassificação.

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão de Processo Seletivo, no prazo de 2 (dois) dias úteis, no horário das 13:30 as 17:00 horas ininterruptamente, contados do primeiro dia subsequente à data de divulgação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

a) Contra a nota (totalização de pontos) da Prova Objetiva.

b) Contra a classificação preliminar no Processo Seletivo.

8.2. Os recursos mencionados no item anterior deste Edital deverão ser encaminhados via internet pelo endereço eletrônico **administracaorh@guanhaes.mg.gov.br**, conforme discriminado no item anterior, conforme o ANEXO para recurso

a) Serem elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.

b) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.

c) Indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso.

8.3. Para a situação mencionada no item anterior deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

8.4. Não serão aceitos recursos coletivos.

8.5. Serão indeferidos os recursos que:

a) Não estiverem devidamente fundamentados.

b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes.

c) Forem encaminhados via fax, telegrama, ou via internet fora do endereço eletrônico;

d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 10.1.1.

e) Apresentarem, no corpo da fundamentação, outras questões que não a selecionada para recurso.

8.6. Não serão deferidos os recursos a que se refere que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

8.7. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

8.8. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico www.guanhaes.mg.gov.br

8.9. A decisão do recurso deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

8.10. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os



candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

8.11. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

8.12. Na ocorrência de recurso, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

8.13. Não haverá reapreciação de recursos.

8.14. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e / ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

8.15. A Comissão de Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.16. Após análise dos recursos, será divulgada a decisão no endereço eletrônico < www.guanhaes.mg.gov.br >.

8.16.1. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

8.17. A Prefeitura Municipal de Guanhões não se responsabiliza, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

9. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

9.1. O resultado final do Processo Seletivo Público será homologado por meio de ato da Prefeitura Municipal de Guanhões.

9.2 O ato de homologação do resultado final do Processo Seletivo Público será publicado no quadro de avisos no Hall da Secretaria Municipal de Administração, situada na Praça Néria Coelho Guimarães, 100 2º andar, Centro, Guanhões/MG e no site oficial da prefeitura www.guanhaes.mg.gov.br.

10. EXAME MÉDICO

10.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Processo Seletivo deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Guanhões, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício da função.

10.1.1. Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Encaminhamento da Prefeitura.
- b) Documento original de identidade, com foto e assinatura.
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.
- d)



11. DO PROVIMENTO DA FUNÇÃO – CONTRATAÇÃO

11.1. Concluído o Processo Seletivo e homologado o resultado final, a contratação, conforme a Lei Municipal 2.894 de 17 de dezembro de 2023, dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Processo Seletivo e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

11.2. O candidato aprovado, quando convocado, terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para se apresentar. Se, por qualquer motivo, o candidato não se apresentar em tempo hábil, munido da documentação completa, ou assinar o termo de renúncia à sua convocação ficará automaticamente desclassificado e perderá sumariamente o direito à contratação.

11.3. Poderá o candidato solicitar prorrogação do prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.

11.4. O candidato contratado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

11.5. No ato da contratação o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver, comprovando ter 18 anos completos;
- b) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos se houver até 18 anos; e cartão de vacinação dos menores de 06 anos e declaração escolar acima de 07 anos;
- c) Fotocópia autenticada da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional (Curso Superior) e CPF;
- d) Carteira Profissional (CTPS);
- e) Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
- f) Exames médicos solicitados a critério da administração que permitam auferir que o candidato encontra-se **apto** para o Emprego, fornecido por médico oficial da Prefeitura Municipal atestando capacidade física e mental para o cargo;
- g) 2(duas) fotografias 3x4 recentes;
- h) Fotocópia autenticada do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
 - i) Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino e com idade inferior a 46 anos);
 - j) Declaração de que não possui antecedentes criminais, salvo se cumprida a pena;
 - k) Declaração de que nunca foi demitido do serviço público por justa causa;
 - l) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro Emprego, emprego ou função pública;
 - m) Declaração de que se encontra em gozo dos direitos políticos
 - n) Fotocópia autenticada do comprovante de capacitação legal para o exercício do Emprego, bem como registro no órgão competente, quando cabível.
 - o) Comprovante de residência (água, luz ou telefone).
 - p) O candidato à função de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** deverá residir na área de abrangência da Unidade de Saúde – ESF em que deseja atuar, atentar para o prazo e para a necessidade de comprovar o local em que reside, conforme previsto em Edital e na Lei Federal Nº 11.350/2006. Será ofertado, pelo Município, Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada específico aos aprovados para as funções de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**
 - q) Os candidatos ao cargo de ACS – Agente Comunitário de Saúde terão que apresentar comprovante de residência, na região para a qual se inscreveram.

11.4. O candidato contratado será responsabilizado administrativamente por quaisquer



informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.5. Estará impedido de ser contratado o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item anterior deste Edital.

11.6. Poderão ser exigidos pela Prefeitura Municipal de Guanhões no ato da assinatura do contrato temporário, outros documentos além dos acima relacionados, quando a exigência for justificada.

11.7. O candidato contratado deverá entrar em exercício na data de assinatura do contrato administrativo.

11.8. O candidato que for contratado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de relocação, reopção de vaga, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

12. DO CURSO INTRODUTORIO DE FORMAÇÃO INICIAL

12.1. Os contratados participaram de um curso de formação inicial a ser ministrado pela Secretaria Municipal de Saúde ou outro órgão por ela indicado, sendo que a aprovação no curso ou participação com frequência inferior a 80% (oitenta por cento) das aulas inabilitará o candidato e ensejará a consequente rescisão do contrato de trabalho.

12.1.1. O curso formação inicial de AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - ACS poderão ser ministrados nas modalidades PRESENCIAL E SEMIPRESENCIAL em cumprimento da Lei 11.350 (art. 6º e 7º) de 05 de janeiro de 2018.

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. O(A) candidato(a), desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca a concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

13.2. O(A) candidato(a) consente e concorda que a Prefeitura Municipal de Guanhões tomem decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizem o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

13.3. Além disso, a Prefeitura Municipal de Guanhões ficam autorizadas a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados inseridos pelo(a) candidato(a), com a intenção de obter a prestação dos serviços ofertados por este(a), como: divulgação de material por e-mail e redes sociais, fotografias expostas em redes sociais públicas a fim de interação entre o(a) candidato(a), e a Prefeitura Municipal de Guanhões.

13.4. A Prefeitura Municipal de Guanhões ficam autorizadas a compartilhar os dados pessoais do(a) candidato(a) com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste termo, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A Prefeitura Municipal de Guanhões eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas deste Processo Seletivo.

14.2. Todas as publicações oficiais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital serão



feitas no site oficial do município e no quadro de avisos da Prefeitura de Guanahães.

14.3. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.

14.4. O candidato deverá consultar o endereço eletrônico da prefeitura www.guanhaes.mg.gov.br frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Processo Seletivo, até a data de homologação.

14.5. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Processo Seletivo.

14.6. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Guanahães não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Processo Seletivo.

14.7. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Processo Seletivo, que vierem a ser publicados no endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Guanahães, www.guanhaes.mg.gov.br

14.8. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato no Processo Seletivo, será válida a publicação no site e no quadro de avisos da Prefeitura.

14.9. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

14.10. A Prefeitura Municipal de Guanahães não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Processo Seletivo que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

14.11. Não serão fornecidas provas relativas a processos seletivos anteriores.

14.12. Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto deste Edital e ANEXOS.

14.13. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

14.14. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e / ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.14.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o Art. 299 do Código Penal.

14.15. Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:

a) Até a publicação do Resultado Final, para alteração de endereço, telefones de contato ou correio eletrônico, o candidato deverá atualizar estes dados por meio do endereço eletrônico no e-mail: administracaorh@guanhaes.mg.gov.br ou presencialmente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

14.16. A Prefeitura Municipal de Guanahães não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:



- a) Endereço eletrônico incorreto e / ou desatualizado.
- b) Endereço residencial desatualizado.
- c) Endereço residencial de difícil acesso.
- d) Correspondência devolvida pela empresa de Correios por razões diversas.
- e) Correspondência recebida por terceiros.

14.17. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Guanahães, no que a cada um couber.

14.18. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado no site do Município de Guanahães.

14.19. Em atendimento à política de arquivos, a Prefeitura Municipal de Guanahães procederá à guarda de documentos relativos ao Processo Seletivo, observada a legislação específica pelo prazo de 5 anos.

14.20. Integram-se a este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Quadro com informações sobre cargos, jornada de trabalho, salário e distribuição de vagas.

Anexo II – Quadro com as atribuições do cargo – ACS Agente Comunitário de Saúde

Anexo III – Localidades Ou Bairros A Serem Atendidos Pela Unidade (Identificação Nominal Das Localidades

Anexo IV – Quadro de provas

Anexo V – Conteúdo programático da prova

Anexo VI - Cronograma Processo Seletivo Simplificado

Guanhães, 23 de fevereiro de 2023

Comissão de Processo Seletivo

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos



ANEXO I

| CARGO | Vagas | Carga horária | Vencimentos | Escolaridade |
|---|--------------|---------------|--------------|--|
| AGENTE DE ENDEMIAS | VAGA RESERVA | 40 horas | R\$ 2.604,00 | Curso de nível médio |
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF REGIONAL VII- A – NOSSA SENHORA APARECIDA | 01 | 40 horas | R\$ 2.604,00 | Curso de nível médio e residir na área de abrangência do ESF Regional VII -A – NOSSA SENHORA APARECIDA |
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF CENTRO I | VAGA RESERVA | 40 horas | R\$ 2.604,00 | Curso de nível médio e residir na área de abrangência do ESF CENTRO I |
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – CENTRO II | 01 | 40 horas | R\$ 2.604,00 | Curso de nível médio e residir na área de abrangência do ESF CENTRO II |
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – CENTRO III | VAGA RESERVA | 40 horas | R\$ 2.604,00 | Curso de nível médio e residir na área de abrangência do ESF CENTRO III |
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF CORRENTINHO | VAGA RESERVA | 40 horas | R\$ 2.604,00 | Curso de nível médio e residir na área de abrangência do ESF CORRENTINHO |
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF VII – B – AGRODER | VAGA RESERVA | 40 horas | R\$ 2.604,00 | Curso de nível médio e residir na área de abrangência do ESF VII B – AGRODER |
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF SANTA TEREZA | VAGA RESERVA | 40 horas | R\$ 2.604,00 | Curso de nível médio e residir na área de abrangência do ESF SANTA TEREZA |
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF VERMELHO | VAGA RESERVA | 40 horas | R\$ 2.604,00 | Curso de nível médio e residir na área de abrangência do ESF VERMELHO |
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF GAFURINA | VAGA RESERVA | 40 horas | R\$ 2.604,00 | Curso de nível médio e residir na área de abrangência do ESF GAFURINA |



| | | | | |
|--|--------------|----------|--------------|---|
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF SAPUCAIA | VAGA RESERVA | 40 horas | R\$ 2.604,00 | Curso de nível médio e residir na área de abrangência do ESF SAPUCAIA |
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF ALVORADA | VAGA RESERVA | 40 horas | R\$ 2.604,00 | Curso de nível médio e residir na área de abrangência do ESF ALVORADA |
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF PITO | VAGA RESERVA | 40 horas | R\$ 2.604,00 | Curso de nível médio e residir na área de abrangência do ESF PITO |
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF NAÇÕES | VAGA RESERVA | 40 horas | R\$ 2.604,00 | Curso de nível médio e residir na área de abrangência do ESF NAÇÕES |
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF BELA VISTA | VAGA RESERVA | 40 horas | R\$ 2.604,00 | Curso de nível médio e residir na área de abrangência do ESF BELA VISTA |
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF AMAZONAS | VAGA RESERVA | 40 horas | R\$ 2.604,00 | Curso de nível médio e residir na área de abrangência do ESF AMAZONAS |

O candidato à função de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE deverá residir na área de abrangência da Unidade de Saúde – ESF em que deseja atuar, atentar para o prazo e para a necessidade de comprovar o local em que reside, conforme previsto em Edital e na Lei Federal Nº 11.350/2006. Será ofertado, pelo Município, Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada específico aos aprovados para as funções de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE***



ANEXO II

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal.

São consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde, na sua área de atuação:

- a) a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural;
- b) o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde;
- c) a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional;
- d) a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento:
 1. da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério;
 2. da lactante, nos seis meses seguintes ao parto;
 3. da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura;
 4. do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
 5. da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas;
 6. da pessoa em sofrimento psíquico;
 7. da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas;
 8. da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal;
 9. dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;
 10. da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;
- e) realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento:
 - a) de situações de risco à família;
 - b) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde;
 - c) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação;

o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS).

No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, desde que o Agente Comunitário de Saúde tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados, são atividades do Agente, em sua área geográfica de atuação, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe:



I - a aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência;

II - a medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência;

III - a aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência;

IV - a orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade;

V - a verificação antropométrica.

§ 3º No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde compartilhadas com os demais membros da equipe, em sua área geográfica de atuação:

I - a participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico;

II - a consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares;

III - a realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos sócios epidemiológicos realizados pela equipe de saúde;

IV - a participação na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença;

V - a orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde;

VI - o planejamento, o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde;

VII - o estímulo à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, sendo consideradas atividades típicas, em sua área geográfica de atuação:

I - desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;

II - realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica;

III - identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável;

IV - divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas;

V - realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;

VI - cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias



de prevenção e controle de doenças;

VII - execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;

VIII - execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;

SUS;
IX - registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do

X - identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;

XI - mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

§ 1º É considerada atividade dos Agentes de Combate às Endemias assistida por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica a participação.

I - no planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações;

II - na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município;

III - na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a Saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes;

IV - na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública;

V - na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde.



ANEXO IV – QUADRO DAS PROVAS

| Conteúdo | Nº de questões | Peso de cada questão | Total de pontos por disciplina |
|----------------------|-----------------------|-----------------------------|---------------------------------------|
| Língua Portuguesa | 10 | 2 | 20 |
| Saúde Pública (SUS) | 15 | 2 | 30 |
| Legislação Municipal | 05 | 2 | 10 |
| TOTAL | 30 | 2 | 60 |



ANEXO V – CONTEÚDO DAS PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA PARA OS DOIS CARGOS

PROGRAMA

1. Compreensão e interpretação de textos.
2. Tipos e gêneros textuais.
3. Coerência e coesão textual.
4. Texto e discurso.
5. Variedades linguísticas: linguagem informal X linguagem formal
6. Significação de palavras.
7. Sinonímia, antonímia, polissemia e ambiguidade.
8. Emprego dos sinais de pontuação e seus efeitos de sentido.
9. Morfologia: emprego, formação e classificação das palavras.
10. Concordância verbal e concordância nominal.
10. Regência verbal e regência nominal.
11. Sintaxe: estrutura da oração e do período composto.

REFERÊNCIAS:

- ANTUNES, Irlandé. **Análise de textos: fundamentos e práticas**. São Paulo: Parábola, 2013.
- BECHARA, Evanildo. **Moderna gramática portuguesa**. 37 Ed. Rio de Janeiro: Lucena, 2004.
- CASTILHO, Ataliba T. de & ELIAS, Vanda Maria. **Pequena gramática do português brasileiro**. São Paulo: Contexto, 2015
- CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. 3. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001
- Dicionário Caldas Aulete, versão digital. Disponível em <http://aulete.com.br/>.
- ILARI, Rodolfo. **Introdução ao estudo do léxico: brincando com as palavras**. São Paulo: Contexto, 2002
- KOCH, Ingedore Villaça & ELIAS, Vanda Maria. **Ler e compreender os sentidos do texto**. São Paulo: Contexto, 2006
- NEVES, Maria Helena Moura. **A gramática do português revelada em textos**. São Paulo: Unesp, 2018
- Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa. Disponível em <http://www.academia.org.br/nossa-lingua/busca-no-vocabulario>

SAÚDE PÚBLICA - SUS

Referências bibliográficas recomendadas e Conteúdo Programático:

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

- 1) BRASIL – Constituição Federal 1988 – Da Saúde – artigos 196 a 200; 2) Lei nº 8.080 de 19/09/1990 – Lei Orgânica do SUS; 3) Lei nº 8.142 de 28/12/1990 – Da participação da comunidade na gestão do SUS; 4) Lei 11.350 de 05/10/2006 – Dispõe sobre as atividades de Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias; 5) Lei nº 13.595 de 05 de Janeiro de 2018 - Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias. 6) Ministério da Saúde, Portaria Nº 2.436, de 21 de Setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo



a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
7) Curso introdutório para Agente de Combate às Endemias, disponível através do endereço eletrônico:
<https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=29>

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1) BRASIL – Constituição Federal 1988 – Da Saúde – artigos 196 a 200; 2) Lei nº 8.080 de 19/09/1990 – Lei Orgânica do SUS; 3) Lei nº 8.142 de 28/12/1990 – Da participação da comunidade na gestão do SUS; 4) Lei 11.350 de 05/10/2006 – Dispõe sobre as atividades de Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias; 5) Lei nº 13.595 de 05 de Janeiro de 2018 - Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias. 6) Ministério da Saúde, Portaria Nº 2.436, de 21 de Setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). 7) BRASIL. Ministério da Saúde. Guia prático do agente comunitário de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. (Série A. Normas e Manuais Técnicos). 8) Princípios do Sistema Único de Saúde - SUS; 9) Promoção, prevenção e proteção à Saúde; 10) Noções de Vigilância à Saúde; 11) Ações de Educação em Saúde na Estratégia do Saúde da Família; 12) Participação Social; 13) Estratégia Saúde da Família - ESF - como estratégia de organização da Atenção Primária em Saúde. 14) Curso introdutório para Agente de Comunitário de Saúde, disponível através do endereço eletrônico:
<https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=28>

LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO PARA OS DOIS CARGOS

PROGRAMA

Lei Municipal 2.894 de 17 de dezembro de 2019

Disponível no site da Câmara Municipal

https://sapl.guanhaes.mg.leg.br/norma/pesquisar?tipo=1&numero=2894&ano=2019&data_0=&data_1=&data_publicacao_0=&data_publicacao_1=&ementa=&assuntos=&data_vigencia_0=&data_vigencia_1=&orgao=&o=&indexacao=&autorianorma_autor=&autorianorma_primeiro_autor=unknown&autorianorma_autor_tipo=&autorianorma_utor_parlamentar_set_filiacao_partido=&salvar=Pesquisar



ANEXO VI

CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

| DATA | HORÁRIO | ATIVIDADE | LOCAL |
|---------------------------------------|----------------|---|--|
| 23 de fevereiro de 2023 | 17:00 | Publicação da íntegra do Edital Retificado | Quadro de Avisos da Prefeitura do Município de GUANHÃES e no site OFICIAL da prefeitura |
| 24 de fevereiro a 10 de março de 2023 | 13:30 as 17:00 | Período de Inscrições presenciais e por e-mail dos candidatos ao Processo Seletivo. | Secretaria de Administração e RH da Prefeitura Municipal de Guanhões, 2º andar, Praça Néria Coelho Guimarães, 100, centro. |
| 14 de março de 2023 | 17:00 | Publicação da Lista das inscrições válidas | Quadro de Avisos da Prefeitura do Município de GUANHÃES e no site da prefeitura |
| 17 de março de 2023 | 17:00h | Publicação do local da realização das provas | Quadro de Avisos da Prefeitura do Município de GUANHÃES e no site oficial do Município |
| 26 de março de 2023 | 08: 00 | Aplicação das provas | Quadro de Avisos da Prefeitura do Município de GUANHÃES e no site oficial do Município. |
| 27 de março de 2023 | 17:00 | Publicação do Gabarito | Quadro de Avisos da Prefeitura do Município de GUANHÃES e no site oficial do Município. |
| 28 e 29 de março de 2023 | 13:30 as 17:00 | Período de interposição de Recurso contra o Gabarito | Quadro de Avisos da Prefeitura do Município de GUANHÃES e no site oficial do Município. |
| 30 de março de 2023 | 13:30 as 17:00 | Publicação do resultado do Recurso contra o Gabarito | Quadro de Avisos da Prefeitura do Município de GUANHÃES e no site oficial do Município. |
| 31 de março de 2023 | 17:00 | Publicação do Resultado Parcial | Quadro de Avisos da Prefeitura do Município de GUANHÃES e no site oficial do Município. |
| 03 de abril de 2023 | 13:30 as 17:00 | Período de interposição de Recurso contra o Resultado Parcial | Quadro de Avisos da Prefeitura do Município de GUANHÃES e no site oficial do Município. |
| 04 de abril de 2023 | 17:00 | Publicação do Resultado Final | Quadro de Avisos da Prefeitura do Município de GUANHÃES e no site oficial do Município. |
| 05 de abril de 2023 | 17:00 | Homologação do Processo Seletivo 01/2023 | Quadro de Avisos da Prefeitura do Município de GUANHÃES e no site oficial do Município. |

Guanhães, 23 de fevereiro de 2023

Comissão de Processo Seletivo



Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Comissão Fiscalizadora do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2023
Prefeitura Municipal de GUANHÃES/MG.

Ref: Recurso Administrativo – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Edital nº 01/2023

- gabarito
 Resultado Parcial

Prezados Senhores,

Eu, _____, candidato(a) ao emprego de
_____ CI nº _____, inscrito, no
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2023 desta Prefeitura, venho através deste, solicitar:

_____, ____ de _____ de 2023.

Atenciosamente,

(assinatura candidato)



FICHA DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO 01/2023

| | |
|--|--------------------------------|
| Cargo: | |
| Nome | |
| Data de Nasci. | |
| Endereço | |
| Biarro /Cidade | |
| Telefone | |
| Celular | |
| Email: | |
| Nº RG | |
| Portador de deficiência. | () sim – Qual? () não |
| OBS : | |
| Declaro atender às condições exigidas para se inscrever e submeter-se às normas expressas no Edital 01/2023 Declaro ainda para os devidos fins que as informações acima descritas acima, são verdadeiras e estão corretas. <p style="text-align: right;">Guanhães, ____ / ____ /2023</p> <p style="text-align: center;">_____</p> Assinatura do Candidato | |

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – Processo Seletivo Simplificado 01/2023

| | |
|---|--------------|
| Cargo: | |
| Nome: | |
| Declaro para os devidos fins que recebi do candidato acima identificado o envelope lacrado para inscrição no Processo Seletivo 01/2023 | |
| Portador de deficiência. | |
| Assinatura do servidor: | Data: |