



**ERRATA Nº 001/2020/SMGP/SMS**

**PROCEDIMENTO SELETIVO PÚBLICO EDITAL Nº002/2020/SMGP/SMS**

O Município de Arapiraca, no uso de suas atribuições, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública de Pessoas, tornam público e estabelecem a retificação do Edital nº 002/2020, para alteração dos itens abaixo, inalterados os demais itens do edital.

Onde se lê:

<b>CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO</b>		
<b>EVENTO</b>	<b>DATA PROVÁVEL</b>	<b>HORÁRIO</b>
Período de inscrições (Ginásio João Paulo II, Parque Ceci Cunha)	02 e 03/04/2020	A partir das 8h00 até as 14h00

Leia-se:

<b>CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO</b>		
<b>EVENTO</b>	<b>DATA PROVÁVEL</b>	<b>HORÁRIO</b>
Os candidatos deverão digitalizar e anexar os documentos no site <a href="http://pss.arapiraca.al.gov.br">pss.arapiraca.al.gov.br</a> de acordo com o item 2.4 do Edital 002/2020/SMGP/SMS .	02 e 03/04/2020	A partir das 8h00 até as 14h00

Arapiraca, 25 de março de 2020

**Antonio Lenine Pereira Filho**  
**Secretário**



**EDITAL Nº 002/2020/SMGP/SMS**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO EDITAL Nº  
002/2020/SMGP/SMS - PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL  
DE SAÚDE**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**, no uso de suas atribuições, consubstanciado na Lei Municipal nº 3.144, de 29 de Dezembro de 2015 e pelas normas contidas no Decreto nº 2.394/2014 e conforme a Emenda Constitucional nº 51, de 14/02/2006, torna público e faz saber aos interessados, a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Público (PSP), para provimento de vagas (relacionados no anexo I) do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, em função da necessidade extraordinária e excepcional do interesse público conforme as disposições que segue:

---

## **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Público destina-se a selecionar profissionais para atender aos serviços e programas ligados a Secretaria Municipal de Saúde.

**1.2** O contrato celebrado terá duração de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período a depender da necessidade do Município.

**1.3** O Processo Seletivo será coordenado pela Comissão Especial do Processo Seletivo, nomeada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública.

**1.4** Para a investidura dos cargos os candidatos devem preencher os requisitos descritos no item 3, desenvolver as atividades exigidas para o exercício da função conforme legislação vigente, o disposto no presente edital e seus anexos.

**1.5** Todas as informações referentes ao presente Edital estarão disponíveis no site [www.arapiraca.al.gov.br](http://www.arapiraca.al.gov.br), no mural de publicação do Centro Administrativo Antônio Rocha e no Diário Oficial dos Municípios (AMA), sendo de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a divulgação de todos os procedimentos, atos, editais de publicação e convocação, bem como demais comunicados referentes a este processo.

**1.6** Ao efetuar o cadastro o interessado afirma estar ciente de todo conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

**1.7** Os horários mencionados no presente edital obedecerão ao horário oficial do Estado de Alagoas.

**1.8** A relação preliminar dos classificados será divulgada no site [www.arapiraca.al.gov.br](http://www.arapiraca.al.gov.br) e no mural de publicação do Centro Administrativo Antônio Rocha.

**1.9** A classificação final será divulgada no site [www.arapiraca.al.gov.br](http://www.arapiraca.al.gov.br) e no mural de publicação do Centro Administrativo Antônio Rocha.

**1.10** Aos candidatos portadores de deficiência ou necessidades especiais deverão, no ato de inscrição, declarar essa condição e especificar a deficiência (**anexo VI**).

**1.11** O candidato que deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas será automaticamente eliminado da Seleção Pública. Neste caso, não caberá qualquer recurso baseado na alegação de desconhecimento do teor da publicação.

**1.12** O contrato por prazo determinado com a Administração Pública Municipal caracteriza regime especial de Direito Público Administrativo, sem qualquer incidência da Consolidação das Leis do Trabalho,



aplicando-se subsidiariamente, o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, especialmente no que trata sobre o Regime Disciplinar.

**1.13** A classificação neste Processo Seletivo Público gera apenas expectativa de direito à contratação, sendo reservado ao Município o direito de proceder à substituição em número que atenda aos seus interesses e as suas necessidades.

## **2- DA INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

**2.1. O candidato deverá preencher a ficha de inscrição e etiqueta de identificação no site [pss.arapiraca.al.gov.br](http://pss.arapiraca.al.gov.br), imprimir e levar pessoalmente ao local indicado no item 2.5 abaixo, não sendo permitida, em hipótese alguma, a realização de inscrição sem o devido preenchimento da respectiva ficha de inscrição.**

**2.1.1.** Somente será aceita uma inscrição por CPF, caso o candidato se inscreva em mais de um cargo, a última inscrição é a que será validada. Será considerada como válida a última inscrição.

**2.2.** Somente serão aceitas as inscrições físicas e entregues no local indicado no item 2.5, conforme prazo estabelecido no cronograma (item 14).

**2.3** No ato da inscrição, o candidato deverá entregar a ficha de inscrição devidamente preenchida através do site acima indicado, bem como cópias dos documentos originais, os quais serão autenticados por servidor, devendo ser entregues em um envelope de cor branca.

**2.4.** Os candidatos deverão entregar, no ato da inscrição, os seguintes documentos:

- a)** Documento de identificação com foto;
- b)** CPF;
- c)** Grau de escolaridade, devidamente comprovado através de certificado de conclusão (Ensino médio completo);
- d)** A comprovação de residência atual (dos últimos noventa dias) do candidato, podendo ser comprovada pelos seguintes meios: Nota fiscal ou fatura de concessionária de serviço público (fornecimento de energia elétrica, água, telefonia fixa ou móvel) e que conste o nome do candidato, correspondência ou documento encaminhado por entes ou órgãos públicos, correspondência de instituição bancária ou financeira, Correspondência de operadora de cartão de crédito, cópia do contrato de aluguel ou declaração do Proprietário do imóvel (reconhecido em Cartório).
- e)** Título de Eleitor.
- f)** Certidão de quitação eleitoral (disponível no site do TRE).

**2.5** Os documentos deverão ser entregues pessoalmente no ato da inscrição e somente no Ginásio Municipal João Paulo II, localizado na Rua Delmiro Gouveia - Parque Ceci Cunha, bairro Senador Teotônio Vilela – Arapiraca/AL.

**2.5.1** As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato ficando reservado à Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo Público o direito de eliminar quando houver erro, rasura, dados inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

**2.6** Não serão aceitos documentos fora do prazo deste edital ou enviados por fax, e-mail, ou outro meio eletrônico.

**2.7** Após a realização da inscrição no Ginásio Municipal João Paulo II, será publicada a relação homologada dos candidatos conforme cronograma do item 14, no site da Prefeitura - [web.arapiraca.al.gov.br](http://web.arapiraca.al.gov.br) e no mural de publicação do Centro Administrativo Antônio Rocha.

**2.8** A homologação das inscrições para as Pessoas com deficiência (PD), serão atreladas a dispor vaga para tal cargo (**Anexo I**).



### **3 DOS REQUISITOS PARA O CARGO**

**3.1** São requisitos para participar do Procedimento Seletivo Público:

**3.1.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado;

**3.1.2** Estar em gozo dos direitos políticos e civis;

**3.1.3** Estar quite com as obrigações militares (sexo masculino);

**3.1.4** Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no momento da inscrição;

**3.1.5** Comprovar requisitos específicos exigidos da função no ato da convocação;

**3.1.6** Não acumular cargo ou emprego público nas esferas, federal, estadual ou municipal, exceto o disposto no artigo 37, XVI da Constituição Federal;

**3.1.7** Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público em consequência de infração funcional apurada através de processo administrativo disciplinar.

**3.2.** Os candidatos que não preencherem os requisitos supra e infra, serão automaticamente eliminados.

### **4. DO CARGO OFERTADO:**

ENSINO MÉDIO COMPLETO	1) Agente Comunitário de Saúde -ACS .
-----------------------	---------------------------------------

### **5. DAS VAGAS OFERTADAS**

**5.1** As vagas ofertadas atenderão às necessidades à Administração Municipal, suprimindo as necessidades dos recursos humanos da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com o quadro de vagas (**anexo I**).

**5.2** Do total de vagas ofertadas neste Processo Seletivo Público, **5%** (cinco por cento) está reservado para pessoas portadoras de necessidades especiais como prevê 5º, § 2º da Lei Municipal nº 1.782/93 e suas alterações, observando-se o arredondamento para maior, quando obtiver, em face da aplicação daquele percentual, fração igual ou superior a **0,5%** (meio por cento). Esta regra se aplica também no caso de surgimento de novas vagas para provimento durante o prazo de validade do referente procedimento.

**5.2.1** Para fins de nomeação, a deficiência da qual o candidato alega ser portador deverá ter compatibilidade com as atribuições do cargo para o qual concorre. Para provimento do cargo, serão consideradas pessoas com deficiência aqueles candidatos enquadrados na Lei Federal Nº 7.853 de 24/10/1989 e Decreto Municipal Nº 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações;

**5.2.2** O candidato que desejar concorrer as vagas reservadas para pessoas com deficiência deverá, no ato da inscrição, declarar essa condição e especificar a deficiência da qual é portador na Declaração de Atendimento Especial (**Anexo VI**), quando convocado, estar pronto a apresentar laudo médico da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional da Doença - CID;

**5.2.3** O candidato com deficiência que no ato da inscrição, não informar esta condição receberá em todas as etapas do Processo Seletivo Público tratamento igual ao previsto para os demais candidatos;

**5.2.4** As vagas reservadas as pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de classificados e aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral para a função observada a ordem de classificação.



## 6. DA SELEÇÃO

6.1 Os candidatos serão submetidos à prova objetiva de caráter eliminatório.

6.1.2 A ordem de classificação na reserva técnica se fará de acordo com o Edital Nº 002/2020;

6.2 Estar na reserva técnica do Edital constitui mera expectativa de direito, não estando a Administração Pública condicionada a convocar os candidatos aprovados, cujo número de classificação exceder quantidade de vagas previstas no Edital de Nº 002/2020.

6.2.1 Será desclassificado o candidato que no ato da convocação não comprovar as informações prestadas na ficha de inscrição.

## 7. DA PROVA OBJETIVA

7.1 A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensurem as habilidades e conhecimentos exigidos pela função por meio de prova objetiva com questões de conhecimentos específicos, inclusive, das atribuições do cargo (**Anexo III**) para o qual se inscreveu.

7.1.1 O processo seletivo será efetuado em **FASE ÚNICA**.

7.2 O conteúdo das questões objetivas específicas está relacionado com as atribuições de cada cargo (**Conteúdo programático a ser estudado**):

### NÍVEL MÉDIO COMPLETO

TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES
Objetiva	Português	10
Objetiva	Matemática	10
Objetiva	Conhecimentos Específicos	10
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>

7.3 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

7.4 A duração da prova será de 3 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha resposta.

7.5. Os locais e horários da prova objetiva serão divulgados posteriormente no site oficial da prefeitura [www.arapiraca.al.gov.br](http://www.arapiraca.al.gov.br) e no mural de publicação do centro administrativo Antônio Rocha, com antecedência mínima de 3 (três) dias.



**7.6** A Prova será realizada no dia 26 de abril de 2020, e qualquer alteração será divulgada no site oficial da Prefeitura [www.arapiraca.al.gov.br](http://www.arapiraca.al.gov.br) e no mural de publicação do Centro Administrativo Antônio Rocha, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

**7.7.** Os candidatos deverão comparecer ao local para realização da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes do horário designado para o fechamento dos portões, munidos da ficha de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta e um documento de identidade original com foto: cédula de identidade, carteira de órgão ou conselho de classe, certificado de alistamento militar, carteira nacional de habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97 ou passaporte.

**7.8.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza, a identificação do candidato.

**7.9.** Não será admitido o ingresso do candidato na sala de prova após o horário estabelecido para o fechamento dos portões do prédio ou que não estiver de posse dos documentos hábeis, previstos no item 7.7 do edital.

**7.10.** Durante a prova não será permitida comunicação entre candidatos ou pessoa estranha ao Processo Seletivo, bem como celulares, ou qualquer outro aparelho eletrônico.

**7.11.** Os candidatos deverão manter os celulares e outros aparelhos eletrônicos desligados, enquanto permanecerem no recinto de realização da prova, sob pena de exclusão sumária do certame.

**7.12** O candidato não poderá se ausentar da sala ou local de prova, salvo para ir ao banheiro, desde que acompanhado por fiscal credenciado e autorizado pelo Fiscal de sala.

**7.13.** As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos;

**7.14.** Os últimos 03(três) candidatos permanecerão na sala até a conclusão do último, para após assinarem o termo de recolhimento das provas em companhia dos fiscais de sala e coordenador.

**7.15.** As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos no Cartão de Respostas com caneta esferográfica azul ou preta.

**7.16.** Não serão computadas questões não assinaladas, questões com mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou questões respondidas com lápis.

**7.17.** Não haverá em hipótese alguma substituição do cartão-resposta.

**7.18** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação de provas, após 01 (uma) hora do início da mesma, devendo solicitar a presença do fiscal da sala e entregar-lhe o cartão-resposta devidamente assinado, junto com o seu caderno de questões, e somente em seguida levantar-se da cadeira. O candidato somente poderá levar seu caderno de questões se permanecer até o final da aplicação do certame. Após o término da prova, o candidato não poderá permanecer nas dependências do local de aplicação de prova.

**7.19.** Será automaticamente excluído do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO o candidato que não devolver o cartão de respostas, não assinar nos campos devidos ou zerar algumas das provas de conhecimentos específicos, Matemática ou de Português.

**7.20.** Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada nem revisão de provas.

**7.21.** As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão nos previstos neste edital.

**7.22.** As candidatas lactantes, que desejarem amamentar durante a realização da Prova, deverão entregar solicitação por escrito para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público, no período da inscrição localizada no Centro Administrativo Antônio Rocha, na Rua Samaritana, 1.185, bairro Santa Edwiges, Arapiraca/AL, até 05 (cinco) dias antes da prova.



**7.22.1.** Havendo candidata lactante, desde que enviado a solicitação nos termos do edital está poderá ausentar-se temporariamente, acompanhada por fiscal, para amamentar durante a realização da prova, permanecendo em sala reservada para esta finalidade.

**7.22.2.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**7.22.3** O lactente deverá ser acompanhado de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

**7.22.4.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, o lactante e um fiscal, sendo vedada a permanência de babá ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

**7.23** Em casos de comportamentos inadequados, desobediência a qualquer a qualquer regulamento constante desde edital, persistência em comunicação entre candidatos e consultas vedadas no item 7.10 deste edital, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO**

**8.1** A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final da prova objetiva.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**9.1** Nos casos de empate na classificação da prova objetiva, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

- a) Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao candidato de idade mais elevada;
- b) Candidato que obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos (prova objetiva);
- c) Candidato com maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento;

**9.2** A Prefeitura Municipal de Arapiraca dará publicidade ao Edital, às convocações e resultados no site oficial do Município [www.arapiraca.al.gov.br](http://www.arapiraca.al.gov.br), bem como no mural do Centro Administrativo Antônio Rocha.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1** Os recursos serão impetrados exclusivamente por escrito, dentro dos prazos estipulados no cronograma do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, conforme item 14 do Edital, devendo, para tanto, o candidato entregar recurso documentando o fato pelo qual solicita recurso, o nome do candidato, a opção da função e telefone para a Comissão Organizadora do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, na Secretaria Municipal de Gestão Pública, localizada no Centro Administrativo Antônio Rocha.

**10.2** Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item anterior deste edital.

**10.3** Será admitido recurso contra:

- a) Questões da Prova Objetiva;
- b) Edital de divulgação dos resultados da prova objetiva.



**10.3.1.** Será admitido um único recurso por candidato para cada evento referido.

**10.4.** Não será aceita na condição de recurso a inclusão de documentação não declarada no ato da inscrição.

**10.5.** Admitido o recurso, caberá à Comissão de Processo Seletivo manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, por decisão de recurso deferido ou indeferido, procedendo caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados, com a devida publicação no site oficial da Prefeitura e mural do Centro Administrativo Antônio Rocha.

## **11. DA CONVOCAÇÃO**

**11.1** A convocação dos candidatos aprovados será efetuada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública de acordo com a classificação e a requerimento da Secretaria Municipal de Saúde, através do endereço eletrônico [www.arapiraca.al.gov.br](http://www.arapiraca.al.gov.br) e mural de publicações do Centro Administrativo Antônio Rocha, devendo comparecer nos dias e horários determinados no ato da convocação.

**11.2** O não comparecimento do candidato classificado no prazo estabelecido na Convocação implicará em sua desistência, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

## **12. DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** Os candidatos aprovados dentro do quadro vagas serão convocados na medida da necessidade da Administração pública.

**12.2** O candidato classificado convocado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Documento de identidade;
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência atual (dos últimos 90 dias), a comprovação de residência do candidato, será comprovada pelos seguintes meios: Nota fiscal ou fatura de concessionária de serviço público (fornecimento de energia elétrica, água, telefonia fixa ou móvel) e que conste o nome do candidato, correspondência ou documento encaminhado por entes ou órgãos públicos, correspondência de instituição bancária ou financeira, Correspondência de operadora de cartão de crédito, cópia do contrato de aluguel ou declaração do Proprietário do imóvel (reconhecido em Cartório).
- d) Grau de escolaridade, devidamente comprovado através de certificado de conclusão (nível médio completo);
- e) Título de eleitor e Certidão de quitação eleitoral (*disponível no site do TRE*);
- f) Carteira de trabalho;
- g) Comprovante de inscrição do PIS/PASEP ou Comprovante de inscrição do NIT;
- h) Certidão de nascimento ou casamento;
- i) Certificado Militar;
- j) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- l) Declaração de que não possui impedimento para o exercício do cargo, emprego ou função pública.

**12.4.** Os candidatos selecionados serão convocados nos termos da Lei Municipal nº 3.144, de 29 de dezembro de 2015.

## **13. DO PRAZO DE VALIDADE**

**13.1** A Seleção para contratação terá validade pelo período de 01(um) ano a contar da data da homologação do PSP, podendo ser prorrogado por igual período conforme a necessidade da administração Pública.





**13.2** O contrato de trabalho por prazo determinado poderá ser rescindido antecipadamente desde que cessadas as situações excepcionais e de interesse público que justificaram a contratação.

#### **14. DO CRONOGRAMA**

<b>CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO</b>		
<b>EVENTO</b>	<b>DATA PROVÁVEL</b>	<b>HORÁRIO</b>
Publicação do Edital	19/03/2020	Até as 24h
Pré inscrição online(pss.arapiraca.al.gov.br)	25 e 26/03/2020	Até as 24h
Período de inscrições (Ginásio João Paulo II, Parque Ceci Cunha)	02 e 03/04/2020	A partir das 8h00 até as 14h00
Divulgação da relação provisória dos candidatos inscritos.	08/04/2020	Até as 18h00
Prazo para apresentação de recursos contra as inscrições.	13/04/2020	Até as 14h00
Homologação das inscrições e divulgação dos locais de prova. (locais a ser divulgado no site: www.arapiraca.al.gov.br e mural do Centro Administrativo)	20/04/2020	Até as 18h00
<b>APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>26/04/2020</b>	<b>Conforme item 7.6</b>
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (Preliminar)	27/04/2020	Até as 18h00
Interposição de recursos contra o gabarito da Prova Objetiva (entregar formulário no centro Administrativo).	29/04/2020	A partir das 8h00 até as 14h00
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra os gabaritos das provas Objetivas.	04/05/2020	Até as 18h00
Divulgação do Gabarito das Provas objetivas (Oficial).	04/05/2020	Até as 18h00
Divulgação do Resultado Preliminar	04/05/2020	Até as 18h00
Prazo para interposição de recursos, com finalidade única de ser corrigido apenas eventual erro material, como equívoco no nome, somatório de notas ou critério de desempate e solicitação de cópia do gabarito individual.	07/05/2020	A partir das 8h00 até as 14h00
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos.	11/05/2020	Até as 18h00
Publicação do Resultado Final e Definitivo para Homologação	11/05/2020	Até as 18h00

#### **15. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS**

**15.1.** Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente edital, devendo apresentar razões por escrito à Comissão Especial, junto ao Protocolo Geral do Centro administrativo Antônio Rocha, localizado na Rua Samaritana, 1.185, bairro Santa Edwiges, na cidade de Arapiraca/AL, mediante requerimento



datado e assinado no prazo de 01 (um) dia útil a contar da data da publicação do Edital, no horário das 8h00 às 14h00.

**15.2.** Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, e-mail ou outro meio eletrônico.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** As contratações serão efetuadas de acordo com as necessidades de recursos humanos para execução dos trabalhos e dotação orçamentária suficiente, de acordo com o quadro de vagas.

**16.2** O candidato será responsável pela exatidão das informações e dados prestados, sendo que a constatação de irregularidades ou falsidades nessas informações implicará a eliminação automática do candidato e, se verificado após a formalização do contrato, o candidato será demitido por justa causa

**16.3.** Os classificados aprovados serão convocados obedecendo à ordem de classificação.

**16.4.** A Contratação e lotação será efetuada por ordem de apresentação da documentação do convocado.

**16.5** A Classificação Final do Processo Seletivo Público será homologada pelo excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Arapiraca e publicado no site da Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL, através do endereço eletrônico [www.arapiraca.al.gov.br](http://www.arapiraca.al.gov.br), no mural de publicação do Centro Administrativo Antônio Rocha e no Diário Oficial dos Municípios (AMA).

**16.6.** Os casos omissos e eventuais dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados e resolvidos pela Coordenação da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Público.

Arapiraca, 19 de março de 2020

**Antonio Lenine Pereira Filho**  
Secretário

---



**ANEXO I - QUADRO DE VAGAS**

Nº	CARGO	REQUISITO	CARGA HORARIA	VAGAS			SALÁRIO (BRUTO)
				A.C.	PD	TOTAL	
01	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	19	01	20	R\$ 1.400,00

**Vagas: 20**



## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **ANEXO II**

#### **CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

##### **PORTUGUÊS:**

1. Leitura e compreensão de textos de diversos gêneros; 2. Tipologia e gêneros textuais; 3. Coesão e coerência textuais; 4. Estrutura de palavras e processos de formação de palavras; 5. Classes de palavras e categorias gramaticais; 6. Funções sintáticas do período simples e do período composto; 7. Convenções de escrita: ortografia, acentuação, pontuação e uso do hífen; 8. Aspectos fonético-fonológicos do português: letras, fonemas, sílabas, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 9. Relações lexicais e semânticas: antonímia, sinonímia, paronímia, homonímia, polissemia e ambiguidade; 10. Conectivos e relações lógico-semânticas; 11. Linguagem verbal e não-verbal; 12. Figuras de Linguagem; 13. Variação linguística.

**MATEMÁTICA:** 1. Padrões numéricos. 2 Modelos lineares. 3 Modelos periódicos. 4. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. 5. Regras de três simples e compostas. 6. Porcentagem capitalização simples e compostas. 7. Modelos exponenciais e logarítmicos. 8 Princípios de contagem. 9 Análise de dados. 10. Noções de estatística. 10 Noções de RACIOCÍNIO LÓGICO: Estruturas lógicas, Lógica de argumentação, Analogias, inferências, deduções e conclusões, Lógica sentencial (ou proposicional), Proposições simples e compostas, Tabelas verdade e silogismos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e micro área) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Dengue.



### ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<b>AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE</b>	<p>Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês; 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 coletividade; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe. É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.</p>

