



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021 – PMI, PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – ACS NO MUNICÍPIO DE INHANGAPI.**

O Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Inhangapi, Estado do Pará **EGILÁSIO ALVES FEITOSA**, no uso de suas atribuições legais, através da Secretaria Municipal de Administração, **TORNA PÚBLICO** a abertura de **Inscrição ao Processo Seletivo Simplificado (PSS)**, para o preenchimento de vaga destinada ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde e formação de cadastro de reserva** voltadas para atender as ações/ atividades de Saúde Comunitária, conforme Lei nº 11.350/2006, alterada pela Lei nº 12.994/2014, Decreto 8.474/2015, Lei 8.080/1990, Lei 8.142/1990, Portaria 2436 de 21 de setembro de 2017 (NOVA PNAB) e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Inhangapi, Lei Orgânica do Município de Inhangapi e Constituição Federal, o que faz mediante as seguintes condições:

**1 – DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES.**

O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e será executado pela Secretaria Municipal de Saúde, sob a supervisão da Comissão Organizadora, criada pela Portaria nº 020/2021.

1.2- As Provas deste Processo Seletivo Simplificado serão elaboradas, executadas e corrigidas por profissionais de saúde (enfermeiros) que comporão a Comissão Organizadora do PSS.

1.3- Todas as datas previstas relativas aos eventos deste Processo Seletivo Simplificado estão descritas no Anexo II (cronograma completo).

1.4- Este Processo Seletivo Simplificado terá a validade de 02 (dois) anos a partir da data da contratação, podendo ser prorrogado por uma única vez em igual período, e se aprovado nas avaliações periódicas poderá permanecer no respectivo cargo.

1.5- Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas e condições estabelecidas neste EDITAL para eximir-se de qualquer responsabilidade.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHANGAPI  
PODER EXECUTIVO  
CGC: 05.171.921.0001/30

## 2 – DOS CARGOS, DOS REQUISITOS MÍNIMOS, DA REMUNERAÇÃO E DAS VAGAS.

### 2.1 – Agente Comunitário de Saúde – ACS.

Nº DE VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS	VENCIMENTO BASE
05	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ter, no ato da Posse, o Ensino Médio completo;</li><li>✓ Ter no ato da Posse idade mínima de 18 (dezoito) anos completo.</li><li>✓ Residir na área geográfica de opção ao pleito, desde a data da publicação do presente edital. Patauateua, (02) Pernambuco (01) Zona Urbana (02)</li></ul>	R\$ 1.550,00

2.1.1 – A delimitação das micro- áreas está estabelecida no quadro de cargos e vagas ofertadas conforme o Anexo I deste Edital.

## 3 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

3.1 – As atribuições são aquelas estabelecidas na Política Nacional de Atenção Básica na Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 que regulamenta a profissão de ACS descritas no Anexo IV deste edital.

## 4 – DO LOCAL DE TRABALHO E DA CARGA HORÁRIA.

4.1 – O Local de trabalho será para o qual o candidato se inscreveu e for classificado nas 02 (duas) Etapas (Prova Objetiva e Entrevista) do Processo Seletivo Simplificado.

4.2 – Carga Horária: 40 horas semanais.

## 5 – DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA INVESTIDURA DO CARGO

5.1 – Nacionalidade Brasileira;

5.2 – estar em gozo dos direitos políticos;

5.3 – regularidade com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as militares;

5.4 – ter, no momento da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

5.5 – condições de saúde física e mental, compatíveis com os cargos a serem exercidos pelos profissionais, de acordo com prévia inspeção médica oficial;

5.6 – escolaridade exigida para o desempenho dos cargos.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHANGAPI  
PODER EXECUTIVO  
CGC: 05.171.921.0001/30

---

5.7 - Nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

a) Não ter sido responsável por atos julgados por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou ainda, por Conselho de Contas do Município.

b) Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público.

5.8 – Os candidatos ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, além de atender as condições descritas nos itens 5.1 ao 5.2, deverão residir na área geográfica da vaga ofertada, em que pretende atuar, desde a data da publicação do presente edital.

5.9 – Serão aceitos como comprovantes de residência, fatura de conta de energia elétrica, água e esgoto, telefone fixo em seu nome ou de seus genitores e/ou declaração da associação de moradores, bem como do presidente da comunidade, assegurado ao Município de Inhangapi-Pa à comprovação da informação.

## 6 – DAS INSCRIÇÕES

6.1 – Os interessados em se inscrever para o cargo de Agente Comunitário de Saúde Deverão residir na área que pretende atuar atendendo a exigência regulamentada na Lei nº 11.350 de 05 de outubro de 2006;

6.2– O candidato inscrito deverá no dia da realização da prova apresentar ao fiscal o comprovante de sua inscrição, com um documento de identificação oficial com foto.

6.3– Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais.

6.4– A conferência dos dados da ficha de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.5– O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no ato da inscrição. O candidato que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada, e como consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e classificado para o número de vagas ofertadas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

6.6– A Secretaria Municipal de Saúde disponibilizará, nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Inhangapi, na Secretaria de Saúde, na Câmara Municipal de Inhangapi, Escola Estadual De Ensino Fundamental Aristides Santa Rosa e nas UBS's de Patauateua, UBS de Pernambuco, UBS de Vila Nova e UBS de Centro a lista das inscrições.

6.7 – Não será permitida inscrição por via postal, fax, ou fora do prazo estabelecido.

6.8 \_ O local para inscrições será na sede das UBSs de Patauateua, UBS Centro, UBS Vila Nova e UBS Pernambuco no período de 19 a 23 de julho de 2021 no horário de 08:00 as



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE INHANGAPI**  
**PODER EXECUTIVO**  
**CGC: 05.171.921.0001/30**

---

12:00 h.

**7 – DAS PROVAS:**

7.1 – As provas objetivas de múltipla escolha serão de caráter eliminatório e classificatório e serão aplicadas a todos os candidatos inscritos. A prova objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, totalizando 100,0 (cem) pontos, assim distribuídos:

7.1.1 – 40 (quarenta) questões de múltipla escolha. Cada questão apresentará quatro alternativas (A; B; C e D) e uma única resposta correta e,

7.2 – As questões serão elaboradas de acordo com os conteúdos programáticos, descritos no Anexo III, parte integrante deste Edital.

7.3 – O conteúdo das provas, bem como o número de questões e seu respectivo peso estão descritos na tabela abaixo:

<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL</b>
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	3,0	60 (sessenta)
PORTUGUES	10	2,0	20 (vinte)
MATEMÁTICA	05	2,0	10 (vinte)
NOÇÕES DE INFORMATICA	05	2,0	10 (vinte)
<b>T O T A L</b>			<b>100(cem) Pontos</b>

**8 – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

8.1 – Os conteúdos programáticos para as provas são os constantes do Anexo III, parte integrante deste Edital.

**9 - DOS LOCAIS E HORÁRIOS DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA.**

9.1 - No dia 06 de agosto de 2021 será divulgado nos átrios da Municipal de Inhangapí, na Secretaria de Saúde, na Câmara Municipal de Inhangapí, Escola Estadual De Ensino Fundamental Aristides Santa Rosa e nas UBS's de Patauateua, UBS de Pernambuco, UBS de Vila Nova e UBS de Centro o Edital de Homologação das Inscrições e divulgação dos locais e horários das provas objetivas.

**10 – DA APLICAÇÃO DAS PROVAS:**

10.1 – A prova objetiva (1ª etapa) será realizada no dia 10 de agosto de 2021, no horário das 08h 00 min. às 12 h 00 min, conforme cronograma constante no Anexo II.

10.2 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

10.3 – Não haverá segunda chamada para quaisquer das provas.

10.4 – Para a realização da prova, o candidato deverá comparecer no local indicado conforme item 10, às 07h 00 min, da manhã, munido de caneta esferográfica de material



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHANGAPI  
PODER EXECUTIVO  
CGC: 05.171.921.0001/30

---

transparente de tinta azul ou preta, da inscrição e documento de identidade com foto.

10.4.1 – O documento de identidade deve estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato (fotografia e assinatura), não sendo aceitos protocolos, xerox ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

10.4.2 – A não apresentação do documento de identidade pelo candidato implica na sua desclassificação.

10.5 – Não haverá tolerância por atraso, seja qual for o motivo alegado, ficando o candidato automaticamente desclassificado.

10.6 – A duração da prova será de **4h (quatro horas)**, devendo o candidato permanecer em sala pelo prazo mínimo de **1h 30 min (uma hora e trinta minutos)** após o início da prova.

10.7 – Por razões de segurança, velando desde o início pelo sigilo absoluto do processo, em nenhuma hipótese, o caderno de questões poderá ser levado pelo candidato.

10.8 – O candidato ao se retirar do local da prova devolverá ao fiscal, juntamente com o cartão resposta, o caderno de questões de prova.

10.9 – O candidato deverá transcrever suas respostas para o **Cartão - Resposta**, assinando-o em seguida.

10.10 – Cada candidato receberá um único **Cartão-Resposta** que deverá ser marcado somente com caneta esferográfica azul ou preta. A maneira correta de marcar as respostas no **Cartão-Resposta** é cobrir totalmente o espaço correspondente à letra a ser assinalada, Caso contrário as questões não serão consideradas, tornando o candidato eliminado por marcação incorreta do Cartão-Resposta. Não sendo permitida, a utilização de lápis. O **Cartão-Resposta** é o único documento válido para o processamento de suas respostas e não será substituído em caso de marcação errada ou rasura. Em hipótese alguma haverá substituição do **Cartão-Resposta** por erro do candidato. A substituição só será autorizada se for constatada falha de impressão.

10.11 – O **Cartão-Resposta** não pode ser rasurado, amassado, manchado ou ser feito uso de corretivo e em nenhuma hipótese será substituído, e deverá ser assinado pelo candidato.

10.12 – A transcrição correta das alternativas para o **Cartão-Resposta** é obrigatória e de inteira responsabilidade do candidato.

10.13 – Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma marcação ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legíveis.

10.14 – Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo somente liberados quando o último deles concluir a prova.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE INHANGAPI**  
**PODER EXECUTIVO**  
**CGC: 05.171.921.0001/30**

---

**10.15 – SERÁ EXCLUÍDO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EM QUALQUER FASE O CANDIDATO QUE:**

- a) Fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) For descortês com qualquer membro da equipe encarregada da inscrição, da portaria e da aplicação da prova;
- c) For responsável por falsa identificação pessoal;
- d) Durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como aquele que utilizar livros e impressos não permitidos, máquina de calcular, telefone celular, rádio, ou seja, qualquer utensílio que emita informações, ou ainda, aquele que adotar qualquer atitude buscando informações relativas a respostas da prova;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- f) Não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;
- g) Ausentar-se do recinto da prova, sem permissão;
- h) Deixar de assinar o Cartão Resposta e/ou à lista de presença;
- i) Não atender às determinações deste Edital.

10.16 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais pertinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado.

10.17 – É expressamente proibido fumar durante a prova, utilizar aparelhos eletrônicos, celulares, smartphones, relógios de qualquer tipo óculos escuros, bonés, gorros, toucas ou quaisquer utensílio que dificulte a observação do candidato.

**11 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROVAS E CLASSIFICAÇÃO:**

11.1 – As provas terão o valor de 100,0 (cem) pontos.

11.2 – O resultado da prova será encontrado multiplicando-se o número total de acertos em cada disciplina pelo número equivalente ao peso a ela atribuído na tabela constante do item 7.3.

11.3 – Considerar-se-á classificado à 2ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado, ou seja, ao Curso Introdutório de Formação Inicial e continuada, o candidato que obtiver no mínimo 60% (sessenta por cento) dos pontos distribuídos na prova objetiva de múltipla escolha até 03 (três) vezes o número de vagas ofertadas para cada área deste Edital, obedecendo aos critérios de peso de questões.

Em relação ao resultado final, considerar-se-á apto ao preenchimento das vagas ofertadas, apenas os candidatos classificados em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, até ao número de vagas disponibilizadas no presente Edital.



11.5- Para correção da prova serão consideradas apenas as respostas transferidas para o **Cartão- Resposta**.

## **12 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

12.1 - Em caso de empate, na nota final, terá preferência o candidato que:

- a) Maior número de pontos obtidos na disciplina de conhecimentos específicos;
- b) Já ter exercido o Cargo para o qual está concorrendo;
- c) For mais idoso, levando em consideração dia mês e ano de nascimento, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

## **13 – DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS:**

13.1 - A homologação e publicação do resultado final das provas objetivas, serão dia 31 de agosto de 2021.

## **14 – DA PUBLICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

14.1 – Os candidatos poderão acompanhar as publicações oficiais relativas ao Processo Seletivo Simplificado que serão feitas da seguinte forma:

### **14.1.1 –EDITAL:**

- a) Nos átrios da Prefeitura Municipal de Inhangapí
- b) Câmara Municipal de Inhangapí;
- c) Secretária Municipal de Saúde de Inhangapí;
- d) Escola Estadual De Ensino Fundamental Aristides Santa Rosa.
- e) UBS de Patauateua,
- f) UBS de Pernambuco
- g) UBS de Vila Nova
- h) UBS de Centro

14.2 – A **divulgação** referente a este Processo Seletivo Simplificado será feita da seguinte forma:

- a) Nos átrios da Prefeitura Municipal de Inhangapí
- b) Câmara Municipal de Inhangapí;
- c) Secretária Municipal de Saúde de Inhangapí;
- d) Escola Estadual De Ensino Fundamental Aristides Santa Rosa.
- e) UBS de Patauateua,
- f) UBS de Pernambuco



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHANGAPI  
PODER EXECUTIVO  
CGC: 05.171.921.0001/30

---

- g) UBS de Vila Nova
- h) UBS de Centro

**15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

15.1 – O ingresso na sala de provas será permitido até o horário estabelecido para o início das mesmas.

15.2 – Os casos omissos, de dúvidas ou controvérsias serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

15.3 – As disposições e instruções contidas nas **Capas das Provas Objetivas** também constituem normas que complementam o presente Edital. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

15.4 – A não comprovação, pelo candidato Classificado e Aprovado, quanto aos pré-requisitos deste Edital e demais requisitos legais implicam na sua desclassificação e na convocação imediata do candidato classificado seguinte.

15.5 – O candidato Classificado e Aprovado ao número de vagas ofertadas, ao ser convocado deverá apresentar a documentação abaixo descrita, no prazo estipulado pela Administração, a fim de serem empossado:

- I. Duas fotografias 3x4 atuais;
- II. Cópia da Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado;
- III. Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- IV. Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa de ausência na última eleição e/ou Certidão do Cartório Eleitoral certificando que o candidato está em pleno gozo e exercício dos direitos políticos.
- V. Cópia do Certificado de Reservista para candidato do sexo masculino;
- VI. Laudo médico subscrito por profissional credenciado pelo Município, atestando a capacidade física e mental para o desempenho do cargo Público;
- VII. Certificado de conclusão do Ensino Médio.
- VIII. Cópia do PIS/PASEP, caso já esteja inscrito.
- IX. Cópia do CPF e da Carteira de Identidade;
- X. Fotocópia e original de Comprovante de Residência (Conta de água, Telefone, Energia em seu nome ou contrato de aluguel assinado e autenticado que comprove local de residência).
- XI. Declaração de que não possui impedimento para o exercício de cargo, emprego ou função pública;





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE INHANGAPI**  
**PODER EXECUTIVO**  
**CGC: 05.171.921.0001/30**

---

XII. Cópia do Cartão SUS atualizado;

XIII. Cópia do Registro da CTPS/NPE (para fins previdenciários).

15.6 – O candidato deverá manter junto ao Município de Inhangapi, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação por falta do endereço atualizado.

15.7 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

**16 - DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO:**

16.1 A convocação obedecerá à ordem rigorosa da classificação.

16.2 A não manifestação no prazo estipulado no item anterior implicará na eliminação do candidato no processo seletivo.

16.3 O contratado será remunerado de conformidade com o salário base vinculado à função na qual efetuou sua inscrição.

16.4 O contrato de trabalho estabelecerá carga horária de 40 horas semanais. Devendo, ainda, apresentar relatório semanal de atividades.

16.5 No ato da contratação o candidato deverá apresentar os documentos:

a. Fotocópia e original da Carteira de Identidade;

b. Fotocópia e original do CPF

c. Fotocópia e original de Comprovante de Residência (Conta de água, Telefone, Energia em seu nome ou contrato de aluguel assinado e autenticado que comprove local de residência).

d. Fotocópia e original de Certificado e Histórico de Conclusão de Ensino Fundamental.

e. Atestado de antecedentes criminais.

16.6 As normas de contratação seguirão o regime especial de contratação temporária previsto na Legislação Municipal.

Inhangapi/PA, 19 de julho de 2021.

**EGILÁSIO ALVES FEITORA**

Prefeito Municipal



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHANGAPI  
PODER EXECUTIVO  
CGC: 05.171.921.0001/30

---

PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO Nº 001/2021 – PMI.  
ANEXO I – QUADRO DE CARGOS E VAGAS OFERTADAS.

1.1 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

NÚMERO DE ORDEM	AREA/MICRO REGIÃO	BAIRRO E/OU COMUNIDADE	NÚMERO DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
01	Zona Rural	Patauateua	02	02
02	Zona Rural	Pernambuco	01	01
03	Zona Urbana	Centro e Vila Nova	02	02



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHANGAPI  
PODER EXECUTIVO  
CGC: 05.171.921.0001/30

PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO Nº 001/2021 - PMI  
ANEXO II – CRONOGRAMA COMPLETO

DATA	ATIVIDADES
<b>19/07/2021</b>	Publicação do Edital Nos átrios da a) Nos átrios da Prefeitura Municipal de Inhangapí b) Câmara Municipal de Inhangapí; c) Secretária Municipal de Saúde de Inhangapí; d) Escola Estadual De Ensino Fundamental Aristides Santa Rosa. e) UBS de Patauateua, f) UBS de Pernambuco g) UBS de Vila Nova h) UBS de Centro
<b>19 a 23/07/2021</b>	Período de inscrições.
<b>02 a 06/08/2021</b>	Homologação dos candidatos inscritos e divulgação dos locais da Prova Objetiva.
<b>10/08/2021</b>	Realização das Provas Objetivas – 1ª Etapa.
<b>10/08/2021</b>	Publicação do gabarito
<b>11 a 17/08/2021</b>	Correção das Provas.
<b>23/08/2021</b>	Divulgação do Resultado Final das Provas Objetivas
<b>24 a 25/08/2021</b>	Período para impugnação
<b>31/08/2021</b>	Homologação e Publicação do Resultado Final das provas objetivas
<b>03/09/2021</b>	Convocatória para entrevista de caráter ELIMINATORIO. – 2ª Etapa.
<b>06/09/2021</b>	Data da entrevista – 2ª Etapa.
<b>13/09/2021</b>	Homologação e Publicação do Resultado Final do PSS. ACS
<b>15/09/2021</b>	Publicação do Edital de Convocação dos Candidatos Aptos ao Curso Introdutório para às vagas ofertadas para ACS
<b>20 a 23/09/2021</b>	Curso Introdutório para os novos ACS's e suplentes.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHANGAPI  
PODER EXECUTIVO  
CGC: 05.171.921.0001/30

**ANEXO III**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE 2021.**

- **PORTUGUÊS:** **1** - Interpretação de Texto; **2**- Ortografia: Divisão Silábica, Acentuação Gráfica (nova regra), Emprego da Crase; **3** - Estrutura e Formação de Palavras; **4** - Classe de Palavras, Flexão e Emprego; **5** - Sintaxe: Frase e Oração, Período Simples e Composto, Termos da Oração; **6** - Concordância Nominal e Verbal, Encontro Vocálico, Consonantal e Dígrafo.
  
- **MATEMÁTICA:** **1** - Conjuntos Numéricos, Números Naturais e Racionais, as 4 Operações, Propriedades e Problemas; **2** - Sistemas e Problemas de 1º grau; **3** - Expressões Algébricas; Valor numérico; **4** - Grandezas Proporcionais; **5** - Razão e Proporção, Regra de Três Simples, Porcentagem; **6** - Unidades de Medidas.
  
- **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** **1**- Word 2010, **2**- Excel 2010, **3**- Internet,
  
- **CONHECIMENTOS ESPECÍFICO:**
  
- **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS:** **1** - Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde. **2** - Política de Atenção Básica. (PNAB) PORTARIAS 2436/2017 **3** - Atribuições e Postura do ACS; **4** - Cadastramento Familiar e Mapeamento: Finalidade e Instrumentos; **5** - Conceito de Territorialização, Micro e Área de Abrangência; **6** - Diagnóstico Comunitário; **7** - Principais Problemas de Saúde da População e Recursos Existentes para o Enfrentamento dos Problemas; **8**- Pessoas Portadoras de Necessidades Especiais: Abordagem, Medidas Facilitadoras de Inclusão Social e Direitos Legais; **9** - Saúde da Criança, dos Adolescentes, da Mulher, do Adulto, e do Idoso, pré-natal, Esquema de Vacinação; **10** – Educação em Saúde, Conceito e Instrumentos; **11** - Abordagem Comunitária: Mobilização e Participação Comunitária em Saúde; **12** - Estatuto do Idoso; **13** - Acolhimento e Vínculo; **14** - Visita Domiciliar; **15** - Estratégia Saúde da Família.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE INHANGAPI**  
**PODER EXECUTIVO**  
**CGC: 05.171.921.0001/30**

## **ANEXO IV- ATRIBUIÇÕES**

**Assim, além das atribuições comuns a todos os profissionais da equipe de AB, são atribuições dos ACS e ACE:**

### **a) Atribuições comuns do ACS e ACE**

I - Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe;

II - Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário;

III - Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares;

IV - Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos;

V - Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;

VI - Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território;

VII - Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;

VIII - Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;

IX - Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;

X - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros; e

XI - Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

### **b) Atribuições do ACS:**

I - Trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE INHANGAPI**  
**PODER EXECUTIVO**  
**CGC: 05.171.921.0001/30**

II - Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;

III - Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético;

IV - Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades;

V - Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados;

VI - Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados;

VII - Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

**Poderão ser consideradas, ainda, atividades do Agente Comunitário de Saúde, a serem realizadas em caráter excepcional, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe, após treinamento específico e fornecimento de equipamentos adequados, em sua base geográfica de atuação, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência.**

I - aferir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos;

II - realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicílio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo projeto terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na Atenção Básica;

III - aferição da temperatura axilar, durante a visita domiciliar;

IV - realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobre a ferida; e

V - Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;

VI - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e

VII - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHANGAPI  
PODER EXECUTIVO  
CGC: 05.171.921.0001/30

# **EDITAL 001/2021**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021 – PMI, PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – ACS NO MUNICÍPIO DE INHANGAPI.**

Inhangapí/PA, 19 de julho de 2021.