

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE À EDEMIAS E CRIAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, PARA ATENDER ÀS EQUIPES NO MUNICÍPIO DE DIANÓPOLIS-TO.

O Município de Dianópolis, Estado do Tocantins, representado pelo Prefeito Municipal, José Salomão Jacobina Aires, que, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, sob o acompanhamento Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização de Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Saúde, nomeada pelo decreto nº 211 de 25 de novembro de 2022.

RESOLVE: Tornar público o Edital destinado a regulamentar o Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos, para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva, no cargo abaixo especificado, objetivando a contratação de servidores de acordo com necessidade, por tempo determinado a ser definido pela Administração Municipal, sob o regime jurídico único.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo é de inteira responsabilidade da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização de Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Saúde nomeada por meio da Decreto Municipal nº 211 de 25 de novembro de 2022. E terá a validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme a conveniência administrativa.

1.2 A contratação para a prestação de serviços será por tempo determinado. O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano, sendo admitida a sua renovação por igual período, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo e conforme a conveniência administrativa.

1.3 Os cargos oferecidos, os vencimentos básicos, o número de vagas, a escolaridade mínima exigida, a carga horária semanal, estão descritos a seguir:

Quadro I - CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTO E HABILITAÇÃO.

CARGOS	VAGAS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	HABILITAÇÃO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	07 + CR	40 horas semanais	R\$ 2.424,00	Ensino Médio Completo
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	02 + CR	40 horas semanais	R\$ 2.424,00	Ensino Médio Completo

1.4 Ao fazer sua inscrição para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, o candidato deverá optar pela área de abrangência, sendo a mesma de abrangência do seu próprio endereço residencial, conforme Art. 6º, inciso I da lei 11.350/2006, que determina que o Agente Comunitário de Saúde residirá na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo Público. Não estendendo a exigência para os cargos de Agente de Combate à Endemias.

As atribuições do cargo de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias estão descritas no ANEXO III deste edital;

1.5 A seleção dos candidatos constará da prova objetiva de português, informática e de conhecimentos específicos, contendo 20 questões de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, estando as especificações contidas no item 6 deste Edital. Além de Entrevista com prova prática de noções de informática

e Títulos e Experiência Profissional.

1.6 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo, quando da sua convocação, serão contratados e regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, com jornada de trabalho e remuneração conforme descritos no Quadro I.

1.7 Quando da convocação os candidatos serão contatados por meio do Diário Oficial do Município de Dianópolis-TO, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento do processo seletivo, sendo respeitado os prazos previstos

1.8 Estar residindo na área onde concorre a vaga pretendida (LEI 11.350/2006), devendo comprovar residência.

1.9 Antes da realização da inscrição, recomenda-se ao candidato a leitura das normas deste Edital, bem como as condições para contratação no cargo pleiteado.

1.10 Os horários citados neste Edital referem-se à hora oficial de Brasília/DF.

2 DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.1 Para a inscrição no Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos para Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias, não serão cobradas taxas de inscrição, sendo gratuita a inscrição.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas no período de 19 de dezembro a 23 de dezembro de 2022, das 08h00min às 13:00h no Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde, situado a Rodovia TO 040, s/nº, Setor Industrial, Dianópolis-TO.

3.2 Para as inscrições, no posto de inscrição, deverão ser instruídas com a seguinte documentação:

a) Fotocópia de documento oficial de identidade com fotografia e do CPF; considera-se documento oficial de identificação: Registro Geral (RG), Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Carteira de Trabalho

b) CPF;

c) Comprovante de escolaridade;

d) Comprovante de endereço atualizado ou declaração de residência emitida nos últimos 30 dias;

e) Documentos para comprovação dos títulos e Cópia do BAREMA (ANEXO II)

f) Ficha de inscrição preenchida (disponível no local da inscrição e no Anexo I deste Edital);

g) Procuração simples, anexa ao requerimento, caso a inscrição seja efetuada por terceiros.

h) Declaração e tempo de serviço emitido pelo setor competente em papel timbrado, com assinatura do emitente contendo tempo em dias até a data limite de 01.12.2022.

3.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos, no horário de atendimento da Secretaria Municipal de Saúde de Dianópolis-TO.

3.4. Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente, encaminhar o laudo de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, devendo ficar anexo à ficha de inscrição.

3.5 A data de emissão do laudo não poderá ser superior a 30 (trinta) dias da data de publicação deste edital.

3.6 O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros e/ou não preenchimento de qualquer campo da ficha de inscrição, bem como pela apresentação de documentos fora dos prazos e critérios estabelecidos por este Edital.

3.7 O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este Edital.

3.8 A Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização de Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Saúde divulgará a homologação das inscrições, em Diário Oficial Municipal, conforme cronograma anexo.

4 DAS VAGAS

Quadro I - CARGOS E VAGAS

CARGO	NUMERO TOTAL DE VAGAS
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	07 Vagas imediatas + Formação de Cadastro Reserva (CR)
AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS	02 Vagas imediatas + Formação de Cadastro Reserva (CR)

Quadro II - DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS POR UNIDADES DE SAÚDE - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

UNIDADE DE SAÚDE	NUMERO DE VAGAS	DESCRIÇÃO DA VAGA
PSF 01 - ZONA RURAL (Teófilo/Sítio Velho/Chapadinha)	01 VAGA - ZONA RURAL	ACS/PSF01 - ZONA RURAL
PSF 02 - NOVA CIDADE - ZONA RURAL (Região do Assentamento Novo Plano)	01 VAGA - ZONA RURAL	ACS/PSF02 - ZONA RURAL
PSF 02 - NOVA CIDADE - ZONA URBANA	02 VAGAS (CR) - ZONA URBANA	ACS/PSF02 - ZONA URBANA
PSF 03 - CENTRO/NOVO HORIZONTE - ZONA URBANA	01 VAGA - ZONA URBANA	ACS/PSF03 - ZONA URBANA
	02 VAGAS (CR) - ZONA URBANA	
PSF 04 - ZONA RURAL (Prazeres, Casa Nova, Buraco)	01 VAGA - ZONA RURAL	ACS/PSF04 - ZONA RURAL
PSF 04 - CENTRO/BELA VISTA - ZONA URBANA	02 VAGAS (CR) - ZONA URBANA	ACS/PSF04 - ZONA URBANA
PSF 05 - ZONA RURAL (Região da Boa Sorte)	01 VAGA - ZONA RURAL	ACS/PSF05 - ZONA RURAL
PSF 05 - CAVALCANTE/SETOR BRASIL - ZONA URBANA	02 VAGAS (CR) - ZONA URBANA	ACS/PSF05 - ZONA URBANA

PSF 06 - SANTA LUZIA/JARDIM
PRIMAVERA/JARDIM/CANADÁ/SETOR
INDUSTRIAL - ZONA URBANA

VAGA 01 - ZONA
URBANA

**ACS/PSF06 - ZONA
URBANA**

PSF 07 - CAVALCANTE/NOVA CIDADE

01 VAGA - ZONA
URBANA

**ACS/PSF07 - ZONA
URBANA**

02 VAGAS (CR) -
ZONA URBANA

Quadro III - DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS POR UNIDADE/LOCALIDADE - AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS

UNIDADE DE SAÚDE	NUMERO DE VAGAS	DESCRIÇÃO DA VAGA
PSF 01 - ALTO CAVALCANTE	01 VAGA	ACE/PSF01
PSF 02 - NOVA CIDADE	01 VAGA (CR)	ACE/PSF02
PSF 03 - CENTRO	01 VAGA	ACE/PSF03
PSF 06 - SANTA LUZIA	01 VAGA (CR)	ACE/PSF06

5 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 O Processo Seletivo Simplificado compreenderá as seguintes etapas:

- Primeira etapa: Preenchimento do formulário de inscrição e entrega de documentos comprobatórios para as provas de títulos.
- Segunda etapa: Aplicação da prova objetiva de português, informática e de conhecimentos específicos de caráter classificatório/eliminatório, conforme cronograma. E avaliação de títulos, para candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 60%. Desclassificados nessa etapa, serão eliminados do processo seletivo.
- Terceira etapa: Entrevista e prova prática de noções de informática, de caráter classificatório/eliminatório. Desclassificados nessa etapa, serão eliminados do processo seletivo.
- Quarta etapa: Avaliação, pela Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização de Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Saúde, das Provas e dos títulos apresentados e classificação preliminar dos inscritos e abertura de prazo para recurso mediante preenchimento de formulário conforme Anexo I;
- Quinta etapa: Divulgação do resultado final.

Quadro IV - DAS DATAS DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	DATAS
Primeira etapa: Preenchimento do formulário de inscrição e entrega de documentos comprobatórios para as provas de títulos.	20/12/2022 a 26/12/2022
Homologação das inscrições	28/12/2022
Segunda etapa: Aplicação da prova objetiva de português, informática e de conhecimentos específicos de caráter classificatório/eliminatório, conforme cronograma.	11/01/2023
Terceira etapa: Entrevista e prova prática de noções de informática.	18/01/2023

Quarta etapa: Avaliação, pela Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização de Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Saúde, das Provas e dos títulos apresentados e classificação preliminar dos inscritos. 23/01/2023

Interposição de recursos para todas as etapas avaliadas 24/01/2023

Divulgação do resultado final A partir de 27/01/2023

6 PROVA OBJETIVA DE PORTUGUÊS, INFORMÁTICA E DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

6.1 O Processo Seletivo será realizado através de aplicação da prova objetiva de português, informática e de conhecimentos específicos, sendo composta por 20 questões, com 04 alternativas de respostas (A, B, C e D), sendo 12 questões de conhecimentos específicos, 04 questões de português e 04 questões de informática, com duração de 02 (duas) horas. Esta, terá caráter eliminatório e classificatório, sendo eliminados candidatos que obtiverem nota inferior a 60% (sessenta por cento);

Quadro V - NUMERO DE QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA

DICIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
Português	04 questões objetivas	0,5	2,0
Informática	04 questões objetivas	0,5	2,0
Conhecimentos específicos	12 questões objetivas	0,5	6,0
TOTAL GERAL	10,0		

6.2 A entrevista será estabelecida com temas relacionados às Políticas de Saúde Pública e Prova Prática de Informática e será aplicada a candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento) na prova objetiva;

6.3 Na apuração dos pontos obtidos na Entrevista e Prova Prática de Informática, serão eliminados os candidatos que:

- Obtiverem nota inferior a 60 % (sessenta por cento) dos pontos totais na Entrevista e Prova Prática de Informática;
- Não comparecerem para realizar a prova objetiva de português, informática e de conhecimentos específicos;
- Não comparecerem para realizar a Entrevista e Prova Prática de Informática;
- Não assinarem a Folha de Questões
- Preencherem a Folha de Questões a lápis;
- Desistirem de fazer a prova objetiva de português, informática e de conhecimentos específicos.

6.4 Os locais para realização da prova objetiva de português, informática e de conhecimentos específicos e da Entrevista com prova prática de noções de informática serão divulgados posteriormente, nos meios oficiais de divulgação e no Diário Oficial do Município.

7 DAS PROVAS DE TÍTULOS

7.1 Deverão ser entregues no ato da inscrição, cópias dos documentos comprobatórios dos títulos, conforme Anexo II. Para a comprovação de cursos de aperfeiçoamento, serão considerados certificados com conteúdo

programático, realizados entre 01/01/2018 e 31/12/2022.

7.2 Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado, sendo de inteira responsabilidade do candidato as despesas com cópias, autenticações, e veracidade das informações;

7.3 Para a comprovação de Curso Técnico Profissionalizante, serão considerados os Certificado e/ou Declaração de Conclusão de Curso Técnico Profissionalizante, devidamente reconhecidos.

7.4 Para a comprovação de Curso de Ensino Superior, serão considerados diplomas ou declarações expedidos por Instituições de Ensino Superior reconhecidas pelo MEC;

7.5 Para a comprovação de Curso de Informática Básica, serão considerados Certificados de Curso de Informática;

7.6 Para comprovação de experiência profissional, serão aceitos como documentos comprobatórios: **a)** Para contratados pela CLT (por tempo indeterminado): Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil e folha onde constam os contratos de trabalho); **b)** Para servidores/empregados públicos: Comprovação em Diário Oficial ou Certidão de Tempo de Serviço ou declaração. Para os casos de Certidão de Tempo de Serviço ou declaração deverá ser informando claramente o serviço realizado e o período inicial e final. **c)** Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado: contrato de prestação de serviços ou contrato social ou contracheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e acompanhado de declaração do contratante ou responsável legal, no qual consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final do mesmo e descrição das atividades executadas; **d)** Para autônomo: contracheque ou recibo de pagamento de autônomo - RPA (RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço e acompanhada de declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, no qual consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final do mesmo e descrição das atividades executadas.

7.6.1 A contagem do tempo de serviço será em meses, não sendo contabilizados meses incompletos. Para fins de contagem, será considerado 01 mês, o período equivalente a 30 dias de serviço.

Quadro VI - QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

TÍTULO	VALOR PARA CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de cursos de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 08 horas, realizados entre 01/01/2018 a 31/12/2022, para cada título.	1,0 para cada título	4,0 pontos
Certificado e/ou Declaração de Conclusão de Curso Técnico Profissionalizante	1,5 para cada título	1,5 pontos
Certificado de Conclusão Curso de Informática Básica.	2,5 para cada título	2,5 pontos
Certificado e/ou Declaração de Conclusão de Ensino Superior em qualquer área do conhecimento.	1,0 para cada título	1,0 pontos
Experiência profissional em qualquer área, por ano de atuação.	0,2 por ano de atuação	1,0 pontos

8 DA PROVA PRÁTICA EM CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

8.1 A Prova de Informática será aplicada a todos os candidatos aprovados nas etapas anteriores desse Processo Seletivo e terá carácter eliminatório, totalizando 100 (cem) pontos; esta etapa acontece concomitantemente com a Entrevista.

8.2 Serão eliminados do Processo Seletivo, candidatos que obtiverem nota inferior a 60% (sessenta por cento).

9 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

9.1 Para a classificação final, serão consideradas as seguintes pontuações para cada prova e avaliados conforme o ANEXO III, deste Edital.

POPICE - Prova Objetiva de Português, Informática e de Conhecimentos Específicos, com valor de 100 pontos, de carácter classificatório e eliminatório;

E - Entrevista com prova prática de noções de informática, com o valor de 100 pontos, de carácter eliminatório;

TE - Títulos e Experiência Profissional, com valor de 100 pontos, de carácter classificatório;

9.2 A classificação final, em ordem decrescente, e de acordo com a vaga a qual o candidato concorre, será de acordo com a soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Português, Informática e de Conhecimentos Específicos, mais os pontos obtidos na avaliação de Títulos e Experiência Profissional, mais a nota da Entrevista com prova prática de noções de informática, divididos por 3.

$$\text{POPICE} + \text{E} + \text{TE} \div 3 = \text{NOTA FINAL}$$

9.3 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que obtiver:

- a) Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior nota na prova de Conhecimentos de Informática;
- c) Maior nota na Entrevista;
- d) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do resultado.

10 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

10.1 No Resultado Final, os candidatos serão classificados, por cargo, e no limite de vagas, na ordem decrescente da soma dos pontos obtidos em todas as etapas do processo seletivo;

10.2 Para os candidatos classificados além do limite de vagas, as listagens serão apresentadas em ordem decrescente da pontuação obtida, observando-se a classificação final;

10.3 Serão divulgados nomes e pontos dos candidatos eliminados ou não classificados no Processo Seletivo. O Relatório Geral, com a situação e notas dos candidatos, poderá ser consultado pelos candidatos na Sede da

Secretaria Municipal de Saúde de Dianópolis-TO e no Diário Oficial do Município de Dianópolis-TO.

10.4 Não haverá informação individual aos candidatos. Caberá a estes tomarem conhecimento do resultado deste Processo Seletivo nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações, bem como pelos prejuízos decorrentes do fato de não se terem informado, será exclusiva dos candidatos, e não do Município de Dianópolis-TO.

11 DOS RECURSOS

11.1 A Comissão de Avaliação deste Processo Seletivo será responsável pela análise e resposta aos eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

11.2 O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter os dados que informe a identidade do reclamante, seu número de inscrição e do cargo pleiteado.

11.3 Admitir-se-á, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, um único recurso relativo a cada caso previsto neste edital. Havendo mais de um recurso, de um mesmo candidato, será considerado e respondido apenas o 1.º recurso. Os demais recursos serão desconsiderados.

11.4 A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação no Edital ou Gabarito Oficial.

11.5 Em quaisquer dos casos previstos no item 11, serão rejeitados os recursos que não estiverem devidamente fundamentados, aqueles que configurarem plágio entre candidatos ou de textos da internet ou, ainda, aqueles a que se der entrada fora do prazo improrrogável previsto para cada caso.

11.6 A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação na ordem de classificação dos candidatos.

11.7 A divulgação do Resultado Final, com a classificação dos candidatos, será feita a partir do dia 27 de janeiro de 2023.

11.8 Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, aceitando, assim, todas as disposições nele contidas.

12 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

12.1 A convocação para contratação dos candidatos classificados para as vagas oferecidas neste Processo Seletivo será feita respeitando sempre a ordem de classificação final dos candidatos e as disposições legais pertinentes.

12.2 O início das atividades no cargo ocorrerá em data a ser definida pela Secretaria Municipal de Saúde.

12.3 O candidato aprovado, quando for convocado para contratação, deverá submeter-se a exames médicos admissionais, de caráter eliminatório. A contratação dependerá de prévia inspeção médica, feita por médico especializado, visando constatar se o candidato está apto, física e mentalmente, para o cargo.

12.4 Convocado para contratação, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, a) Carteira de Identidade; b) Certidão de Nascimento ou de Casamento, se casado; c) Certidão de Nascimento de Filhos menores de 18 anos; d) Título Eleitoral e comprovante da última votação e/ou respectiva justificativa; e) Certificado de

Reservista, se do sexo masculino; f) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; g) Número de PIS/PASEP; h) Comprovante de conclusão de ensino médio completo; i) Comprovante de endereço; j) Antecedentes criminais; k) Cartão de vacinas atualizado; l) Declaração de todos os bens e valores que constitui seu patrimônio particular; m) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo público ou função pública de qualquer natureza; n) Carteira de Trabalho; o) Telefone de contato atualizado; p) Comprovante de conta corrente (Caixa Econômica Federal); q) 01 foto 3x4;

13 NORMAS DISCIPLINARES

13.1 A Comissão de Avaliação nomeada terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização dos trabalhos do Processo Seletivo. Somente poderão adentrar nos prédios onde serão aplicadas as provas pessoas devidamente autorizadas pela referida Comissão.

13.2 Todas as informações referentes a este Processo Seletivo serão prestadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

13.3 O Candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ela concorrer, atentando contra a disciplina ou desacatando a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar a aplicação das provas deste Processo Seletivo será automaticamente excluído dessa seleção e estará sujeito também às penalidades legais cabíveis.

13.4 As informações prestadas pelo candidato, bem como os documentos que forem apresentados serão de sua inteira responsabilidade, tendo o Município de Dianópolis-TO o direito de excluir deste Processo Seletivo, a qualquer tempo, aquele que participar usando documento ou informações falsas ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.

13.5 Conforme o artigo 10, parágrafo único, da Lei Federal n.º 11.350/2006 e Lei Federal nº 12.994/2014, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente na hipótese de não atendimento ao disposto no inciso I, art. 6.º, daquela Lei (não residir, desde a data da publicação deste Edital, na área de abrangência da Estratégia Saúde da Família, de acordo com a opção feita no ato da inscrição) ou por motivo de apresentação de declaração falsa de residência.

13.6 Caso seja verificado, após seleção e contratação, que o candidato omitiu ou falsificou alguma informação essencial, este terá o seu contrato rescindido.

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Durante a aplicação e correção da Prova de Conhecimentos Específicos, se ficar constatado, em qualquer questão, erro de elaboração que prejudique a resposta, a Comissão de Avaliação poderá anular a questão e, se assim for decidido, divulgará, antes da publicação do Resultado Final.

14.2 Não haverá justificativa para o não cumprimento pelo candidato dos prazos determinados neste Edital.

14.3 As Folhas com Respostas das Provas de Conhecimentos Específicos bem como os Cadernos de Prova que não serão levados pelos candidatos, e serão de propriedade da Comissão de Avaliação, que dará a eles o destino conveniente, decorridos 60 (sessenta) dias da divulgação do resultado do Processo Seletivo.

14.4 O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 01 (um) ano, a contar da data de homologação do

resultado, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

14.5 A aprovação neste Processo Seletivo somente gerará direito à contratação, a qual se dará a exclusivo critério da Administração, se forem atendidas as disposições deste Edital e outras disposições legais pertinentes, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

14.6 Será obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação final dos candidatos.

14.7 Em hipótese alguma, serão concedidas cópias ou vista de prova.

14.8 Do resultado deste Processo Seletivo, não caberá recurso de qualquer natureza, salvo o previsto neste Edital.

14.9 Município de Dianópolis-TO não se responsabiliza por quaisquer textos, e outras publicações referentes a este Processo Seletivo, que não tenham partido diretamente de si ou seus representantes e que seja publicado nos locais definidos.

14.10 São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço e que venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias sobre o Processo Seletivo. Ademais, não caberá ao candidato aprovado qualquer reclamação, caso não seja possível ao Município de Dianópolis-TO convocá-lo por falta de atualização do endereço residencial ou telefone informado na inscrição.

Dianópolis/TO, aos 19 dias do mês de dezembro de 2022

JOSÉ SALOMÃO JACOBINA AIRES

Prefeito Municipal

ISRAEL LEITE FURTADO

Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Simplificado 2022, para contratação temporária de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias

Inscrição N°: _____ (será preenchido pelo atendente)

Nome do Candidato: _____

Número do RG: _____ Telefone: _____ Endereço:

Cargo que concorrerá:

() Agente Comunitário de Saúde

() Agente de Combate à Endemias

Unidade de Saúde que concorrerá a vaga:

PSF01 ()

PSF02 ()

PSF03 ()

PSF04 ()

PSF05 ()

PSF05 ()

PSF07 ()

Localização que concorre a vaga:

ZONA URBANA ()

ZONA RURAL ()

Descrição da vaga: _____ (Quadro II)



Entrega de títulos: SIM NÃO

As informações contidas nessa ficha de inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato.

Assinatura

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Simplificado 2022, para contratação temporária de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias – Dianópolis/TO

Inscrição N°: _____

Nome do Candidato: _____ Unidade e Vaga que

concorrerá: _____ Número do RG:

_____ Telefone: _____

Endereço: _____

Assinatura do Atendente _____

ANEXO II

BAREMA PARA AVALIAÇÃO DE PROVAS DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

TÍTULO	VALOR PARA CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de cursos de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 08 horas, realizados entre 01/01/2018 a 31/12/2022, para cada título.	1,0 para cada título	
Certificado e/ou Declaração de Conclusão de Curso Técnico Profissionalizante	1,5 para cada título	
Certificado de Conclusão Curso de Informática Básica.	2,5 para cada título	
Certificado e/ou Declaração de Conclusão de Ensino Superior em qualquer área do conhecimento.	1,0 para cada título	
Experiência profissional em qualquer área, por ano de atuação.	0,2 por ano de atuação	

TOTAL

ANEXO III

TABELA DE AVALIAÇÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTES DE COMBATE À ENDEMIAS

ETAPA AVALIADA	VALOR/PESO	NOTA OBTIDA PELO CANDIDATO
Prova Objetiva de Português, Informática e de Conhecimentos Específicos	100 pontos	
Entrevista com prova prática de noções de informática	100 pontos	
Títulos e Experiência Profissional	100 pontos	
TOTAL		

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E DO AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS

Atribuições do Agente Comunitário de Saúde: Agente Comunitário de Saúde deve desenvolver atividades de prevenção das doenças e promoção da saúde, através de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas, nos domicílios e na Comunidade, sob supervisão e acompanhamento do enfermeiro supervisor lotado na unidade básica de saúde da sua referência, participação na realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico da comunidade, na identificação de traços culturais e religiosos das famílias e da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência, realização do acompanhamento das microáreas de risco, realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial, atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias, execução da vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco e outras de conformidade com a portaria ministerial nº1886/97.

Atribuições de Agente de Combate à Endemias: Combate e prevenção de endemias mediante a notificação de focos endêmicos; vistoria e detecção de locais suspeitos; eliminação de focos; orientações gerais de saúde, conforme Portaria nº 1172/GM/2004. II - Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACE em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº. 1172 /GM/2004. III - acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias, pontos estratégicos e áreas de risco sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe.

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes e numerais e advérbios. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração (período simples: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Processos de formação de palavras. Conjugação e emprego de verbos. Empregos dos sinais de pontuação

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conhecimento do sistema operacional Microsoft Windows 7: arquivos, pastas (diretórios) e operações com arquivos; segurança, antivírus e atualização (Windows Update). Utilização do Windows Explorer: copiar, mover e excluir arquivos; criar pastas e subpastas no Windows 7. Conhecimento do editor de textos Microsoft Word 2007: criar, salvar, editar e apagar documentos; sumário e índice; formatação e impressão. Microsoft Excel 2007: Elaboração de planilhas e gráficos (criar, salvar, editar e apagar), cálculos, fórmulas, manipulação de planilhas e impressão. Conhecimento de Internet e do Internet Explorer 11 para Windows 7; Operações de correio eletrônico no Microsoft Office Outlook 2007: receber e enviar mensagens; anexos; catálogo de endereços; organização das mensagens.

ESPECÍFICOS

Agente Comunitário de Saúde: Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; Promoção e proteção da saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória; VBacinação – calendário de vacinação; Noções específicas sobre a ESF, área de abrangência, territorialização, trabalho voltado à família, programas de saúde, trabalho em equipe. Ética e cidadania. Política Nacional de Atenção Básica. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde. Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. REFERÊNCIAS E LEGISLAÇÃO: ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia moderna. 2 ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992. LISTA DE DOENCAS DE NOTIFICACAO COMPULSORIA disponível no site www.saude.gov.br BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200,

Da Saúde. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990. BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. BRASIL. Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Regulamenta o §5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências. BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. (Série E. Legislação em Saúde). BRASIL. Decreto nº 8.474, de 22 de junho de 2015. Regulamenta o disposto no § 1º do art. 9º-C e no § 1º do art. 9º-D da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias. BRASIL. 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). BRASIL. Lei nº 13.595, de 5 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. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. 4. ed. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2008. BRASIL. Ministério da Saúde. Guia prático do agente comunitário de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. O trabalho do agente comunitário de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

Agente de Combate à Endemias: Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; Promoção e proteção da saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Atribuições do agente de combate a endemias. Vigilância em Saúde. Conhecimentos básicos sobre doenças como Doenças de chagas, Esquistossomose, Febre Amarela, leishmaniose, raiva, dentre outras doenças infecto-contagiosas em geral. Dengue: Forma e transmissão da dengue; sintomas da doença; métodos de prevenção; métodos de combate ao mosquito: normas técnicas; histórico da doença; Programa nacional de controle da dengue. Material de uso diário; visita domiciliar; estratificação entomoepidemiológica do município; tratamento e cálculo para tratamento; criadouros; organização e operação de campo. Manuseio de inseticidas e uso de Equipamentos de Proteção Individual. Ética e cidadania. REFERÊNCIAS E LEGISLAÇÃO: BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios – O que há de novo na saúde? Brasília, 1990. BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. BRASIL. Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Regulamenta o §5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências. BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. (Série E. Legislação em Saúde). BRASIL. Decreto nº 8.474, de 22 de junho de 2015. Regulamenta o disposto no § 1º do art. 9º-C e no § 1º do art. 9º-D da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias. BRASIL. 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). BRASIL. Lei nº 13.595, de 5 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. BRASIL. Ministério da Saúde. Controle de vetores: procedimento de segurança. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2001. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de vigilância, prevenção e controle de zoonoses: normas técnicas e operacionais. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde. Volume único. 2. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2017. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica Vigilância em saúde. Manual de Vigilância e Controle da Leishmaniose Visceral. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. (Série A. Normas e Manuais Técnicos).