

MUNICÍPIO DE SUMÉ

BOLETIM OFICIAL



Instituído pela Lei
Nº 314, de 17.03.74

ANO XXII - EDIÇÃO EXTRA SUMÉ (PB) 16 de ABRIL de 2024 pág. 01-06

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2024
EDITAL Nº 02 - RETIFICADO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SUMÉ, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento de interessados, o Edital nº 01 do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2024**, destinado à **seleção de AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE** com vista a posterior nomeação para o Regime Estatutário Especial e de conformidade com as Leis Federais nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, nº 13.595 de 05 de Janeiro de 2018, Portaria nº 2.436 de 21 de Setembro de 2017, Leis Municipais nº 1.029, de 24 de janeiro de 2011; 1.055 e 1.056, de 4 de abril de 2012; 1.109, de 26 de setembro de 2013, e Decretos nº 922, de 15 de maio de 2011, alterado pelo Decreto nº 980, de 4 de junho de 2012, e 930, de 13 de junho de 2011, e o decreto 1.129, de 05 de julho de 2016, que altera o anexo I do Decreto nº 922, que delimita as áreas de atuação funcional dos Agentes Comunitários de Saúde.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Público será regido pelo presente Edital e sua operacionalização caberá à Secretaria de Saúde, mediante a instituição da Comissão Organizadora nomeada pela Portaria nº 250/2023-GA-PR.
- 1.2. O Processo Seletivo Público destina-se ao preenchimento de cargo de provimento efetivo, atualmente vago de Agente Comunitário de Saúde, conforme especificado no ANEXO II deste Edital.
- 1.3. A seleção para o cargo de que trata este edital compreenderá a avaliação de conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.4. O Edital nº 01/2024 encontra-se publicado no Boletim Oficial do Município.

2. DOS CARGOS

- 2.1. O cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, símbolo **SSA-APS-603.1.1**, do **Grupo Ocupacional SERVIÇOS DE SAÚDE**, do **Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo**, são organizados em carreira e submetidos ao Regime Jurídico Único (estatutário) adotado pelo Município de Sumé – Lei Complementar nº 24, de 27 de novembro de 2013, e admitidos excepcionalmente pela regulamentação da Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006 e 13.595 de 05 de janeiro de 2018.
- 2.2. Os candidatos classificados, aprovados, nomeados, empossados e que, efetivamente, assumirem o exercício funcional de seus cargos no serviço público do Município de Sumé são segurados obrigatórios do IPAMS – Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Sumé.
- 2.3. O Processo Seletivo Público para a seleção dos candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, símbolo SSA-APS-603.1.1 (classe inicial), do Grupo Ocupacional SERVIÇOS DE SAÚDE é regionalizado, conforme o número de vagas definido no ANEXO II deste Edital.
- 2.4. Os servidores nomeados para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde têm lotação exclusiva na Secretaria da Saúde do Município de Sumé.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA E POSSE NO CARGO

3.1. Para o ingresso no cargo de que trata este Edital serão exigidos dos candidatos, além das demais exigências legais, os seguintes requisitos:

- a) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
- b) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- c) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- d) achar-se em pleno gozo de seus direitos políticos;
- e) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- f) ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre;
- g) ter idade mínima de 18 anos; (não emancipado);
- h) Não possuir condenação pela Lei Federal nº 11.340, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha).

3.2. O Agente Comunitário de Saúde, além das demais exigências legais, deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:

- I. Residir na área da comunidade em que pretende atuar desde a data da publicação oficial do presente processo seletivo;
- II. Comprovar, mediante certificado emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, que concluiu o Ensino Médio;
- III. Concluir com aproveitamento o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada com carga horária mínima de 40hrs (Lei 13.595)

3.3. O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será patrocinado pelo Município de Sumé e será exigido para a nomeação do candidato.

3.3.1. Além do candidato aprovado, serão convocados para realizar o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada os dois candidatos mais bem colocados na vaga pretendida, os quais formarão cadastro reserva.

3.3.2. Os candidatos não serão remunerados, em hipótese alguma, pelo período em que estiverem realizando o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.

3.3.3. Todo material utilizado no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será disponibilizado e de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

3.3.4. O candidato será avaliado durante o período do curso, realizando provas teóricas e práticas.

3.3.5. Somente será aprovado no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada o candidato que obtiver os seguintes requisitos mínimos:

- a) Frequência igual ou superior a 80% (oitenta por cento), e
- b) Rendimento igual ou superior a 60% (setenta por cento)

3.3.6. A pontuação dos candidatos no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada não interferirá na ordem de classificação obtida na prova objetiva, tendo o mencionado curso apenas caráter eliminatório;

3.3.7. O Candidato que não for aprovado no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será considerado como **inabilitado** para o exercício do cargo, mediante a abertura de processo administrativo onde lhe será assegurado o contraditório e o direito de ampla defesa.

3.3.8. Caso não seja aceita, pela Administração, as razões de defesa do candidato inabilitado, tornando sem efeito o ato de sua convocação.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas no período de **15 de abril de 2024 até às 17h00 do dia 21 de abril de 2024**, através do link <https://forms.gle/o9YeT3eYEUvAznFB6>

4.2. Para inscrição no Processo Seletivo Público nº 01/2024 não haverá pagamento de taxa.

4.3. Somente será admitida uma inscrição por candidato.

4.4. A inscrição do candidato, se confirmada, implica conhecimento e aceitação tácita das normas, condições e requisitos estabelecidos neste Edital, sobre os quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.5. No ato da inscrição o candidato deverá fornecer os seguintes documentos, que deverão ser anexados ao formulário de inscrição em formato de PDF:

- a) Cópia da Carteira de identidade ou outro documento de identificação equivalente com foto, emitido por órgão oficial (CNH, CTPS, Passaporte) ou por Conselho de Classe OAB, CREA, COREN etc.
 - b) Cópia do CPF – Cadastro de Pessoa Física
 - c) Cópia de comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, através do Certificado de conclusão do Ensino Médio, expedido por escola oficial ou declaração de conclusão de curso fornecido pela escola.
 - d) 1 (uma) foto 3x4 recente.
 - e) Cópia do comprovante de residência: (conta de água, de luz ou telefone e/ou fatura de cartão de crédito).
 - f) Quitação eleitoral.
- I. Caso o comprovante de endereço não esteja no nome do candidato, o mesmo deverá demonstrar o vínculo com o titular da conta, (ex: Certidão de Casamento, Contrato de Locação);

4.6. Durante o prazo de inscrição, **15 de abril de 2024 até às 17h00 do dia 21 de abril de 2024**, o candidato deverá realizar os seguintes procedimentos para fazer a inscrição no presente Processo Seletivo:

- a) Preencher o formulário através do link <https://forms.gle/o9YeT3eYEUvAznFB6> e anexar todos os documentos exigidos no item 4.5 deste edital.

4.7. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pela área/microrregião da comunidade em que irá atuar. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

5. DA SELEÇÃO

5.1. O Processo Seletivo Público consistirá na aplicação de prova escrita de caráter eliminatório e classificatório, sendo composta por **40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas cada e somente havendo uma (1) por correta**.

5.2. A prova escrita conterá questões distribuídas nas seguintes disciplinas: **20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos, 10 (dez) questões de Língua Portuguesa e 10 (dez) questões de Matemática**. O conjunto de provas para cada cargo oferecido ensejará a contagem máxima de 100 (cem) pontos, conforme tabela abaixo:

Tipo de Provas (Disciplinas)	Número de Questões	Peso de cada questão	Pontos	
			Parcial	Total
Conhecimentos Específicos	20	3	60	100
Língua Portuguesa	10	2	20	
Matemática	10	2	20	

5.3. Para ser classificado, o candidato deverá obter no mínimo **60% (sessenta por cento) do total de pontos que compõem as 3 (três) disciplinas da prova escrita**, desde que não tenha zerado nenhuma das questões que compõem cada disciplina, de acordo com a tabela acima.

5.4. A classificação será realizada em ordem decrescente da pontuação atribuída a cada um dos candidatos aprovados, e o primeiro critério de desempate, se necessário, será a escolha do candidato de idade mais avançada e desde que essa idade seja igual ou superior a 60

(sessenta) anos, considerada até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme, o art. 27, Parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

5.5. Persistindo o empate, o segundo critério será a maior nota, sucessivamente, nas seguintes disciplinas conforme sequência numeral abaixo:

- 1) Conhecimentos Específicos;
- 2) Língua Portuguesa;
- 3) Matemática.

5.6. Persistindo, ainda, o empate, o último critério será o resultado obtido mediante a realização de sorteio público.

5.7. Para os fins deste item, e observado os critérios de desempate, entende-se por:

I- Candidato Classificado: aquele que obteve pontuação igual ou superior à mínima prevista no subitem 5.3;

II- Candidato Aprovado: o candidato classificado cuja pontuação está compatível e dentro do número de vagas fixadas no ANEXO II deste Edital.

5.8. Na definição dos pontos parciais e totais obtidos pelo candidato o cálculo irá somente até as 2 (duas) primeiras casas decimais.

5.9. A publicação da Classificação Final do Processo Seletivo Público dos candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, símbolo SSA-APS-603.1.1 (classe inicial), do Grupo Ocupacional SERVIÇOS DE SAÚDE será feita, por georreferenciamento/territorialização com ênfase na microárea para a qual o candidato se inscreveu, obedecida a ordem decrescente da pontuação obtida.

5.10. O candidato aprovado e classificado somente poderá ser nomeado para a Microárea relativa à sua inscrição.

6. REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. As provas serão realizadas no dia **19 de maio de 2024**, no horário das **08h00m às 11h00m**, (horário de Brasília) na **Escola Municipal Maria Leite Rafael, localizado na Rua Vicente Preto, nº 289, Alto Alegre, nesta cidade (Próximo ao Fórum)**.

6.2. A abertura dos portões do local da prova ocorrerá com trinta minutos de antecedência do início da prova, ou seja, às **07h30m**, devendo o candidato ao ingressar na escola procurar nas listagens afixadas a sala onde irão realizar a prova.

6.3. Após o fechamento dos portões às 08h00m não será permitido, em nenhuma hipótese, a entrada de candidatos no local da prova.

6.4. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: **Carteiras e/ou Cédulas de Identidade**

expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as Carteiras da OAB, CREA, CRC e outros; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal nº 9.503/97).

6.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo a coleta de assinaturas em formulário específico.

6.6. Não será permitido o uso de aparelho celular, fones de ouvido ou qualquer tipo de aparelho eletrônico na sala de aplicação das provas, o qual deverá permanecer desligado durante toda a aplicação da prova, bem como não será permitido o ingresso de candidato portando bonés, chapéus ou similares.

6.7. A Comissão Organizadora do certame, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo Público - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o lançamento de sua assinatura, em campo específico, por três vezes.

6.8. O candidato deverá marcar as respostas das provas, mediante o preenchimento dos campos próprios, com caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta, fabricada em material transparente.

6.9. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

6.10. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser objeto de submissão a leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7. EXCLUSÃO DO PROCESSO SELETIVO

7.1. Será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que:

- I. Faltar ou chegar fora do horário prescrito no referido edital para a prova;
- II. Ausentar-se do recinto da prova sem permissão, após ter assinado a Lista de Presença;
- III. Mantiver conduta incompatível com a condição de candidato ou descortesia com qualquer dos examinadores, coordenadores, seus auxiliares, fiscais ou autoridades incumbidas da realização das diversas fases do Processo Seletivo Público;

- IV. Utilizar-se, no decorrer de realização das provas, de qualquer fonte de consulta, máquinas calculadoras ou similares, ou for surpreendido em comunicação verbal, escrita, eletrônica ou por gestos, com outro candidato;
- V. Não devolver o Cartão-Resposta ou o caderno das provas ou ambos;
- VI. Deixar de assinar o Cartão-Resposta e a Lista de Presença;
- VII. Não atender às determinações do presente Edital;
- VIII. Fizer declaração falsa ou inexata em qualquer documento;
- IX. Deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovem o atendimento dos requisitos fixados neste Edital.

7.2 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, fotográfico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato se utilizado de processos ilícitos, sua prova será anulada, sendo automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

8. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. São admitidos recursos administrativos, nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à data de publicação do evento, nas seguintes ocorrências:

- a) Indeferimento de inscrição;
- b) Discordância do gabarito oficial;
- c) Resultado preliminar;
- d) Classificação final

8.2. O recurso deverá ser encaminhado ao Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público, devidamente fundamentado, devendo constar o nome do candidato, número de inscrição, data de nascimento e o endereço completo.

8.3. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, inteligíveis, por escrito e devidamente fundamentados.

8.4. Nos recursos deverão constar as justificativas pomenorizadas, sendo liminarmente indeferidos os que forem protocolizados fora do prazo e os que não contenham fatos novos ou que se baseiem apenas em razões subjetivas.

8.5. Cada candidato somente poderá pedir revisão do resultado de sua própria prova.

8.6. Os recursos de mais de uma questão deverão ser feitos em folhas separadas.

8.7. Os recursos feitos por escrito e enviados para o e-mail: secretariadesaudeumepspacs@gmail.com da Comissão Organizadora do Concurso, serão, por ela, decididos.

8.8. Não serão aceitos:

- a) Recursos interpostos por via postal ou fax, bem como interposto por procurador ou em desacordo com este Edital;
- b) Recursos contra o ato de homologação do Processo Seletivo Público.

9. DOS RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

9.1 O resultado preliminar das inscrições será divulgado até dia **25 de abril de 2024**, cabendo recurso administrativo conforme item 8.1 do presente edital.

9.2 O resultado final das inscrições será divulgado até dia **03 de maio de 2024**.

9.3 A divulgação do gabarito será dia **20 de maio de 2024**.

9.4 O resultado preliminar será divulgado até dia **28 de maio de 2024**.

9.5 A Classificação final será divulgada até dia **05 de junho de 2024**.

10. NOMEAÇÃO/POSSE

10.1. Depois de nomeados, dar-se a posse dos servidores recrutados, mediante a observância dos seguintes requisitos:

- a) Idade mínima de dezoito anos;
- b) Apresentar Certidão de casamento, quando for o caso, ou de nascimento;
- c) Apresentar Cartão de inscrição no PIS/PASEP, se já for inscrito em qualquer um desses programas;
- d) Apresentar comprovante de residência, observado o disposto no subitem 3.2. I;
- e) Apresentar documento comprobatório de regularização perante o Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
- f) Apresentar laudo de aptidão física, que é fornecido pelo médico do trabalho e laudo de aptidão mental, que é fornecido pelo médico psiquiatra;
- g) Apresentar Exames Laboratoriais:
 - Baciloscopia em *mycobacterium tuberculosis*;
 - Raios X de tórax;
- h) Apresentar certificado de escolaridade correspondente ao Ensino Médio;
- i) Apresentar declaração expressa de acumulação, ou não, de cargo ou aposentadoria no serviço público, assinada pelo candidato. Em caso de já possuir aposentadoria ou 1 (um) vínculo empregatício, com acumulação de cargo público, comprovar a denominação do cargo, a carga horária e o ente público de lotação respectivo;
- j) Apresentar prova de nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436 de 18 de abril de 1972;
- k) Apresentar declaração e comprovação de Residência na área da comunidade em que for atuar, a partir da data da publicação deste Edital no Boletim Oficial do Município, conforme a Lei Federal nº 11.350/2006, art. 6º, inciso I.
- l) Apresentar título de Eleitor, com a comprovação de votação na última eleição ou prova de quitação eleitoral;
- m) Apresentar inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- n) Apresentar Certidão negativa da Justiça Estadual e Federal.

10.2. Por ocasião do ato de posse, o servidor nomeado deverá entregar cópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos.

10.3. O servidor, após empossado, informará à Administração os dados de sua conta corrente para fins de depósito de sua remuneração e de portabilidade.

10.4. No ato de posse todos os documentos exigidos deverão ser apresentados em forma de fotocópias acompanhadas das originais para conferência, e/ou fotocópias autenticadas.

10.5. A nomeação será feita conforme as necessidades da Administração, seguindo a ordem de classificação dos candidatos.

10.6. Não será nomeado o candidato que:

10.6.1. Acumular cargos, emprego, aposentadoria ou função pública não previstos na Constituição Federal;

10.6.2. Omitir informações ou apresentar informações incompletas ou inverídicas.

10.7. A nomeação dos candidatos aprovados e classificados obedecerá à ordem decrescente de classificação, da maior nota obtida para a menor nota.

11. DA VALIDADE

11.1. Este Processo Seletivo Público terá prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação de sua homologação, prorrogável uma vez, por igual período, se houver candidatos aprovados e classificados e ainda não nomeados, a critério da administração.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O certame será executado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público.

12.2. Cabe ao candidato acompanhar todas as publicações relativas ao Processo Seletivo Público, conforme este Edital, delas não podendo alegar desconhecimento.

12.3. É de responsabilidade do candidato todo e qualquer prejuízo decorrente da não atualização do seu endereço junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público.

12.4. A homologação do Processo Seletivo Público, a ser editada em ato próprio do Prefeito do Município de Sumé, com publicação oficial, será acompanhado da relação nominal apenas dos aprovados e classificados, por ordem de classificação.

12.5. A nomeação dos aprovados e classificados dar-se-á na classe inicial e obedecerá exclusivamente a ordem de classificação dos concorrentes a cada cargo, de acordo com as necessidades da Prefeitura do Município de Sumé.

12.5.1. Sendo nomeado o candidato aprovado, será este considerado desistente e perdendo consequentemente a vaga respectiva, no caso de:

- Não efetuar, no prazo fixado a apresentação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para provimento do cargo;
- Não se apresentar para tomar posse no prazo fixado e não requerer, no mesmo prazo, a sua prorrogação;
- Não se apresentar para entrar em exercício no prazo fixado e não requerer, no mesmo prazo, a sua prorrogação.

12.5.2. As nomeações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros.

12.5.3. A nomeação respeitará a ordem de classificação dos candidatos.

12.5.4. O candidato nomeado que não assumir o cargo respectivo no prazo definido no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sumé terá o seu ato de convocação anulado, e tomado consequentemente sem efeito, sendo compulsoriamente eliminado da ordem geral de classificação, e convocando-se o candidato classificado posicionado na ordem imediata de classificação.

12.6. A posse deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação oficial do ato de convocação.

12.6.1. O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à posse.

12.6.2. O candidato empossado terá 15 (quinze) dias para entrar no exercício das atribuições do cargo.

12.7. Durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, a vacância de cargos de Agente Comunitário de Saúde não relacionados no Anexo II deste Edital, não poderão ser preenchidas pelos candidatos classificados e aprovados neste certame, devendo neste caso ser realizado novo Processo Seletivo para o preenchimento das referidas vagas.

12.8. A verificação, em qualquer época, de declaração falsa ou do uso de documento falso pelo candidato, no ato da inscrição ou da posse, importará anulação daquele e, em consequência, de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais cabíveis.

12.9. Compete à Chefia do Poder Executivo a homologação do Processo Seletivo Público, à vista do relatório apresentado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público, dentro de 5 (cinco) dias contados da publicação oficial do resultado da Classificação Final, exceto se houver recursos ainda pendentes.

12.10. A Prefeitura do Município de Sumé, por intermédio da Secretaria de Saúde, fornecerá ao candidato, ao tomar posse, todas as instruções necessárias ao exercício de suas funções, deveres, proibições, responsabilidades e direitos funcionais.

12.11. O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura do Município de Sumé, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público, seu endereço permanentemente atualizado, visando a eventual convocação e nomeação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Administração Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.

12.12. Cópia de todos os atos referentes ao Processo Seletivo Público, especialmente os que se refiram a inscrições indeferidas; recursos das inscrições indeferidas; inscrições deferidas; realização das provas; gabarito das provas; julgamento dos recursos sobre o gabarito das provas e retificação pós-recurso; classificação final e homologação, serão divulgados no Boletim Oficial do Município.

12.13. As demais comunicações referentes ao Processo Seletivo Público serão feitas, opcionalmente, por meio de jornais impressos ou eletrônicos que circulam no Estado da Paraíba.

12.14. A Prefeitura do Município de Sumé não se responsabiliza pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes ao procedimento de seleção aberto por este Edital.

12.15. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos de candidatos, ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

12.16. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à aprovação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim, a publicação da Classificação Final e o ato de homologação do Processo Seletivo Público em órgão de divulgação oficial.

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

12.18. Todos os horários previstos neste Edital são vinculados à hora oficial vigente em Brasília, Distrito Federal.

12.19. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:

12.19.1. ANEXO I - Quadro de Cargos com carga horária e remuneração;

12.19.2. ANEXO II - Quadro de Cargos por Área, Microárea e Abrangência;

12.19.3. ANEXO III - Conteúdo Programático;

12.19.4. ANEXO IV - Atribuições Típicas do Cargo.

12.20. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação deste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

12.21. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Sumé, PB, em 16 de abril de 2024

ÉDEN DUARTE PINTO DE SOUSA
Prefeito do Município

TANNIERY LÊLA ARAÚJO DE SOUSA
Secretária de Saúde

COMISSÃO ORGANIZADORA DE REALIZAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO
(Portaria nº 250/2023)

NIEDJA RODRIGUES DE SIQUEIRA
Presidente da Comissão

MEYRE RUTH ARAÚJO DE SOUZA MONTENEGRO
Membro da Comissão

JEANDRO RAFAEL DE AMORIM
Membro da Comissão

ANEXO I QUADRO DE CARGOS COM CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

Cargo	Vencimento	Carga Horária	Vagas
Agente Comunitário de Saúde - ACS	R\$ 2.824,00	40 horas semanais	01 (Zona Rural)

ANEXO II

VAGAS, ÁREAS, MICROÁREAS E ABRANGÊNCIA.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE			
VAGAS	ÁREA	MICROÁREA	ÁREA DE ABRANGÊNCIA
01	05 (ESF V – PIO X)	9	1. PASSAGEM RASA 2. AÇUDINHO 3. CÁTUNHO 4. CUPIRAS 5. LAGOA DA COBRA 6. MULUNGU 7. ASSENTAMENTO RASA 8. PEDRA COMPRIDA 9. PEDRA FINA 10. SANTO AGOSTINHO 11. SÍTIO DA BANANEIRA 12. ASSENTAMENTO CIGANA 13. SACADA

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
DISCIPLINAS COMUNS AO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

LINGUA PORTUGUESA

1. Coesão e Coerência • Compreensão e interpretação de texto • Variação linguística • Sinais de pontuação • Classes de palavras • Concordância verbal e nominal • Termos da oração (essenciais, integrantes e acessórios) • Parônimos e homônimos • Polissemia • Figuras de linguagem (metáfora, metonímia, personificação, antítese, hipérbole, eufemismo, catacrese e litote)

MATEMÁTICA

1. Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, cálculo algébrico, representação geométrica, múltiplos, divisibilidade, números primos, expressões algébricas (operações e fatoração). Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC). Razão, proporção, números e grandezas proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem e juros simples. Problemas de Matemática Financeira. Sistema de medidas para cálculo de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Resolução de situações-problema. Estatística: média aritmética simples e ponderada, moda, mediana, análise e interpretação de dados, tabelas e gráficos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Conhecimentos do Sistema Único de Saúde (SUS); Organização e princípios do SUS: Base legal; Controle Social do SUS; Saúde pública e saneamento básico. Endemias e epidemias: noções básicas sobre dengue, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose; prevenção primária dessas endemias; classificação dos agentes transmissores e causadores dessas endemias; Combate aos agentes transmissores dessas endemias de acordo com as estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Meio ambiente (água, solo e poluição) e 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. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos: fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população. Saúde como dever do estado. Saúde como direito social. Participação da comunidade na gestão do SUS. As atribuições do agente comunitário de saúde. Promoção da saúde: conceito e estratégias. Pessoas portadoras de necessidades especiais: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direitos legais. Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso (transformações do corpo humano, planejamento Familiar, gestação, o Pré-Natal e o ACS, riscos na gravidez, direitos da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, puerpério e puericultura, direitos da criança, amamentação, critérios de risco infantil, crescimento e desenvolvimento, doenças mais comuns na infância, acidentes e violência contra a criança; puberdade e adolescência,

Secretaria Municipal de Saúde

direito e saúde do idoso). Atenção básica em saúde. A estratégia saúde da família. Visita domiciliar e acompanhamento da população. Constituição de equipe da Saúde da família. Territorialização, cadastros territoriais e individuais. Controle Social. Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde - ACS. Prevenção de Acidentes. Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto do Idoso. Noções de Ética e Cidadania; Portaria nº 2436 de 21 de setembro de 2017 Política Nacional de Atenção Básica, que estabelece a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal nº 11.350/2006, de 05 de outubro de 2006 e alterações.

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES COMUNS
TODOS OS PROFISSIONAIS DA ATENÇÃO BÁSICA INCLUINDO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
PORTARIA 2.436 DE 21 DE SETEMBRO DE 2017

Atribuições Comuns a todos os membros das Equipes que atuam na Atenção Básica:

- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha, fluvial, etc.).
- Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB;
- V. Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares;
- VI. Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- VII. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado;
- VIII. Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade;
- IX. Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- X. Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde;
- XI. Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos;
- XII. Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica;
- XIII. Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado;
- XIV. Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos;
- XV. Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente;
- XVI. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território;
- XVII. Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB;
- XVIII. Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas;
- XIX. Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde;
- XX. Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população);
- XXI. Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho;
- XXII. Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada;
- XXIII. Realizar ações de educação em saúde à população adscrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público;
- XXIV. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- XIV. Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde;
- XXV. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
- XXVI. Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa

de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; e
XXVII. Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE
PORTARIA 2.436 DE 21 DE SETEMBRO DE 2017**

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;

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.

PORTARIA Nº 178/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SUMÉ, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso IV, Art. 73, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do município, Art. 6º, 12º, § 1º e 19º, inciso I da Lei Complementar nº 24 de 27 de novembro de 2013,

RESOLVE:

Exonerar, ANA RAFAELA PEREIRA DE SOUSA do cargo de Chefe da Divisão de Proteção a Mulher Divisão Humana, Símbolo DAI-1, lotada na Secretaria de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Sumé.

Gabinete do Prefeito de Sumé, Paraíba em 16 de abril de 2024.

ÉDEN DUARTE PINTO DE SOUSA
Prefeito

PORTARIA Nº 179/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SUMÉ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso IV, no que se combina com o art. 73, inciso II, alínea c, da Lei Orgânica para o Município, resolve:

NOMEAR

GIOVANA GALDINO DE MELO para exercer o cargo de provimento em comissão de Chefe da Divisão de Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública, Símbolo DAI-1, da Estrutura Administrativa da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Sumé.

Esta Portaria Possui Efeito Retroativo a 02 de abril de 2024

Sumé (PB), 16 de abril de 2024.

ÉDEN DUARTE PINTO DE SOUSA
Prefeito

PORTARIA Nº 180/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SUMÉ, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela LC 24/2013,

RESOLVE

Conceder GAE de 22,76% (vinte e dois vírgula setenta e seis por cento) sobre o vencimento de JOSÉ YAGO LEITE CLEMENTINO, Servidor Comissionado, Chefe da Divisão de Esportes, Símbolo DAI-1, lotado na Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo da Prefeitura Municipal de Sumé, Estado da Paraíba.

Gabinete do Prefeito de Sumé, Paraíba em 16 de abril de 2024.

ÉDEN DUARTE PINTO DE SOUSA
Prefeito

PORTARIA Nº 181/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SUMÉ, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela LC 24/2013,

RESOLVE

Alterar GAE para 58,17% (cinquenta e oito vírgula dezessete por cento) sobre o vencimento de JOÃO DE OLIVEIRA BARRROS JUNIOR, Servidor Comissionado, Chefe da Divisão de Turismo e Eventos, Símbolo DAI-1, lotado na Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo da Prefeitura Municipal de Sumé, Estado da Paraíba.

Gabinete do Prefeito de Sumé, Paraíba em 16 de abril de 2024.

ÉDEN DUARTE PINTO DE SOUSA
Prefeito

PORTARIA Nº 182/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SUMÉ, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela LC 24/2013,

RESOLVE

Conceder GAE de 58,57% (cinquenta e oito vírgula cinquenta e sete por cento) sobre o vencimento de ARTUR DA SILVA LEITE, Servidor Comissionado, Chefe da Administração do Ginásio Poliesportivo, Símbolo DAI-2, lotado na Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo da Prefeitura Municipal de Sumé, Estado da Paraíba.

Gabinete do Prefeito de Sumé, Paraíba em 16 de abril de 2024.

ÉDEN DUARTE PINTO DE SOUSA
Prefeito

PORTARIA Nº 183/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SUMÉ, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela LC 24/2013,

RESOLVE

Alterar GAE para 31,42% (trinta e um vírgula quarenta e dois por cento) sobre o vencimento de INÁCIO DE BARROS BRANDÃO NETO, Servidor Efetivo, Auxiliar de Serviço, Símbolo ANE-104.1, lotado na Secretaria de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Sumé, Estado da Paraíba.

Gabinete do Prefeito de Sumé, Paraíba em 16 de abril de 2024.

ÉDEN DUARTE PINTO DE SOUSA
Prefeito

PORTARIA Nº 184/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SUMÉ, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela LC 24/2013,

RESOLVE

Conceder GAE de 91,14% (noventa e um vírgula quatorze por cento) sobre a remuneração de PAULO ROBERTO BRANDÃO, Servidor Comissionado, Diretor do Departamento de Apoio à Agropecuária e à Pesca, Símbolo DAS-1, lotado na Secretaria do Desenvolvimento da Agropecuária e do Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Sumé, Estado da Paraíba.

Gabinete do Prefeito de Sumé, Paraíba em 16 de abril de 2024.

ÉDEN DUARTE PINTO DE SOUSA
Prefeito

PORTARIA Nº 185/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SUMÉ, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela LC 24/2013,

RESOLVE

Conceder GAE de 47,94% (quarenta e sete vírgula noventa e quatro por cento) sobre o vencimento de LÚCIO BRUNO ALVES DE OLIVEIRA DUARTE, Servidor Comissionado, Diretor do Departamento de Esportes, Símbolo DAS-1, lotado na Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo da Prefeitura Municipal de Sumé, Estado da Paraíba.

Gabinete do Prefeito de Sumé, Paraíba em 16 de abril de 2024.

ÉDEN DUARTE PINTO DE SOUSA
Prefeito

PORTARIA Nº 186/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SUMÉ, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela LC 24/2013,

RESOLVE

Conceder GAE de 94,80% (noventa e quatro vírgula oitenta por cento) sobre o vencimento de CRISTOVÃO FRANCISCO BRASIL JÚNIOR, Servidor Comissionado, Assessor Especial do Prefeito, Símbolo DAS-1, lotado no Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Sumé, Estado da Paraíba.

Gabinete do Prefeito de Sumé, Paraíba em 16 de abril de 2024.

ÉDEN DUARTE PINTO DE SOUSA
Prefeito



BOLETIM OFICIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMÉ - PB
AV. 1º DE ABRIL, 579 - CENTRO - CEP: 58.540-000
TELEFONE: (83) 3353 - 2274
e-mail: pmsume@hotmail.com
<http://www.sume.pb.gov.br>
EDIÇÃO: ASCOM
DIAGRAMAÇÃO: Júnior Moura
TIRAGEM ILIMITADA
DISTRIBUIÇÃO GRATUITA