

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 010/2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob nº 64.037.815/0001-28, estabelecida na Praça do Paço Municipal nº 10, neste ato representada pelo Prefeito Sr. **LUIZ HENRIQUE KOGA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e das Leis Municipais nº 282/97 alterada pela Lei Municipal nº 435/01, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, **TORNA PÚBLICO** que realizará **PROCESSO SELETIVO** para contratação por tempo indeterminado para **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, para provimento de vagas abaixo especificadas, sob o regime da C.L.T. (Consolidação das Leis do Trabalho).

1. JUSTIFICATIVA

1.1. O Processo Seletivo de que trata o presente Edital tem a finalidade de prover vagas para contratação por tempo determinado de Agentes Comunitários de Saúde, embasado no Art. 8º da Lei 11.350, de 5 de outubro de 2016 e do § 4º do art. 198 da Constituição, que ampara a contratação dos mesmos através de Processo Seletivo, para atuação nas diversas Unidades de Atenção Básica do Município, visando a reposição do quadro de Agentes Comunitários de Saúde, necessários e obrigatórios nas Estratégias de Saúde da Família, conforme legislação vigente.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. As etapas do processo seletivo público serão realizadas em 02 (duas) fases, sendo:

I - Prova de conhecimento gerais;

II - Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório (exigido para tomar posse no cargo).

2.2. A Contratação será por **tempo determinado**, desde que cumpra os requisitos legais vigentes da Lei 11.350, de 05 de outubro de 2016, e suas alterações e a Lei Municipal nº 2.190, de 15 de agosto de 2024.

2.3. A divulgação oficial deste Processo Seletivo dar-se-á no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura – www.cajati.sp.gov.br

2.4. A validade do presente Processo Seletivo será de 01 (um) anos, não podendo ser prorrogado.

2.5. As escolaridades, os empregos, as cargas horárias, requisitos e salário são os estabelecidos na tabela abaixo, as vagas por Unidade de Abrangência serão estabelecidas no Anexo II.

QTDE. VAGAS	EMPREGO/ DENOMINAÇÃO	REF.	SALÁRIO BASE	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS
CR	Agente Comunitário de Saúde	23-I	R\$3.242,00	40 horas Semanais	- Ensino Médio Completo, residir na área de abrangência da Unidade de Saúde da vaga pretendida pelo menos 01 ano anterior à data da publicação do presente edital e conhecimentos básicos em Informática.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições deverão ser feitas exclusivamente através da internet, via Plataforma Google Forms, no link <https://forms.gle/PHCPkh7RiXaCMi388>, **que iniciará às 00h do dia 14 de Julho de 2026 até às 23h59 do dia 28 de Julho de 2026.**

3.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3. No **ato da inscrição**, o candidato deverá:

3.3.1. Preencher total e corretamente o formulário na Plataforma Google Forms e anexar o

documento de identidade (conforme item 3.5) e os comprovantes de residência (conforme item 3.6) comprovando no mínimo 01 ano de residência em relação a data de publicação do edital.

3.4. São condições para a inscrição, bem como investidura no emprego público:

3.4.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 74361/72;

3.4.2. Ter na data de convocação para posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3.4.3. Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência;

3.4.4. Estar quites com o serviço militar, quando do sexo masculino;

3.4.5. Gozar de boa saúde física e mental;

3.4.6. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

3.4.7. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3.5. São considerados documentos de identidade: carteira de pessoa física (CPF).

3.6. São considerados documentos de comprovante de residência ou equivalente: conta telefônica, conta de luz, conta de água, conta de internet, contratos de aluguéis ou declaração do proprietário ou do titular das contas, reconhecido em Cartório, comprovando a residência do candidato naquele endereço por um ano da data da publicação do edital. **Anexar na inscrição o comprovante de residência de Agosto de 2025 e de Julho de 2026.**

3.7. Efetivada a inscrição, o seu deferimento dependerá do correto preenchimento pelo candidato das informações na plataforma Google Forms. As inscrições que apresentarem ausência de documentos e que estejam ilegíveis serão INDEFERIDAS. Serão publicados somente o nome e o número documento dos candidatos com inscrições DEFERIDAS.

3.8. No caso da Candidata lactante:

3.9. A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova deverá:

3.9.1. Indicar esta condição especial para realizar a prova no ato do preenchimento da Inscrição;

3.9.2. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará a fiscal de sala que a conduza à sala reservada;

3.9.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;

3.9.4. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. As etapas do processo seletivo público serão realizadas em 02 (Duas) fases, sendo:

I - Prova de conhecimento gerais;

II - Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório (exigido para tomar posse no cargo).

4.2. Os candidatos aprovados serão obrigatoriamente avaliados em teste de aptidão física, de caráter eliminatório, conforme definido no edital de abertura.

4.3. DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

4.3.1. **A prova será realizada no dia 02 de Agosto de 2026**, em local e horário que será determinado por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo e divulgada no Diário Oficial e no site da Prefeitura Municipal de Cajati www.cajati.sp.gov.br, após o encerramento das inscrições.

4.3.2. A prova de conhecimentos gerais será realizada mediante a aplicação de prova objetiva, nível ensino médio completo, das disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática e conhecimento básico em Informática; acrescido de questões sobre legislação em saúde, conforme tabela abaixo:

CARGO	PROVAS	Nº DE ITENS	PESO POR QUESTÃO
Agente Comunitário de Saúde;	- Português	- 5 questões	- 4 pontos
	- Matemática	- 5 questões	- 4 pontos
	- Informática	- 5 questões	- 4 pontos
	- Legislação em Saúde	- 10 questões	- 4 pontos

- 4.3.3. A prova de conhecimentos gerais terá o peso de 100 pontos;
- 4.3.4. A prova objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.
- 4.3.5. A duração da prova será de 03 (três) horas.
- 4.3.6. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de questões de múltipla escolha, com 05 alternativas cada uma, sendo considerada apenas 01 (um) alternativa correta.
- 4.3.7. O candidato que não alcançar 50 (cinquenta) pontos estará automaticamente eliminado da segunda fase.
- 4.3.8. A prova objetiva versará sobre os conteúdos programáticos constantes do Anexo II.
- 4.3.9. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula: $NP = Na \times 4$.
Onde: NP = nota da prova; Na = número de acertos.
- 4.3.10. No dia e hora designado para a realização das provas os candidatos com inscrições DEFERIDAS deverão comparecer, com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do início das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta, bem como documento oficial de identificação com foto.
- 4.3.11. O não comparecimento em dia, horário e local determinado para a prova, caracterizará desistência do candidato, implicando em sua eliminação do Processo Seletivo.
- 4.3.12. Não haverá segunda chamada para a prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato.
- 4.3.13. Durante a prova não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, ou qualquer outro material que não seja o estritamente necessário à realização da prova.
- 4.3.14. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- a) Apresentar-se após o horário de início das provas;
 - b) Não apresentar o documento exigido no edital;
 - c) Ausentar-se da sala de prova sem o consentimento do fiscal de sala;
 - d) Lançar mãos de meios ilícitos para executar a prova;
 - e) Agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas.
- 4.4.16. A aplicação das provas objetivas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 4.4.17. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes no local determinado para a realização das provas, a Prefeitura Municipal, por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, reserva-se no direito de alocá-los em estabelecimento próximo ao determinado para a aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte desses candidatos.
- 4.4.18. O candidato não poderá, em hipótese alguma, retirar-se do local da prova antes de 30 (trinta) minutos do início das provas.

5. DA APTIDÃO FÍSICA

- 5.1.1. A prova de aptidão física destina-se a averiguar se o candidato possui capacidade física para, no momento da contratação, desempenhar as atividades de rotina de trabalho de um ACS;
- 5.1.2. As práticas físicas a serem aplicadas para os ACS serão:
- 5.1.2.1. 1ª Prática Física: caminhada de 1.500 metros, ao ar livre, com um trajeto composto de planos retos, subidas e descidas, cujo tempo não poderá exceder 12 (doze) minutos para candidatas do sexo feminino e caminhada de 1.800 metros, ao ar livre, com um trajeto composto de planos retos, subidas e descidas, cujo tempo não poderá exceder 12 (doze) minutos para candidatos do sexo masculino.
- 5.1.2.2. 2ª Prática Física: 05 (cinco) subida e descida com intervalo de 30 (trinta) segundos de descanso, de uma escada de alvenaria, de pelo menos 15 degraus, ao ar livre, com inclinação máxima de 45°, para ambos os sexos.
- 5.1.3. A Prova de Aptidão Física, ocorrerá em um circuito único, que incorporará todas as práticas descritas.
- 5.1.4. Ao final dos testes físicos o candidato será considerado APTO ou INAPTO para o cargo de ACS.

6. DA ELIMINAÇÃO

6.1. Será eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que:

- I - Não comprovar residência na área escolhida para atuação como Agente Comunitário de Saúde;
- II - Não obter nota/média final igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos previstos;
- III - Não apresentar condições físicas para o desempenho de sua função;
- IV - For reprovado na perícia médica realizada sob-responsabilidade do SESMT - Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho, em virtude de incompatibilidade da deficiência de que é portador com as atribuições do cargo.

7. DOS REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DOS CARGOS

7.1. O Agente Comunitário de Saúde deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:

- I - Para o Agente Comunitário de Saúde deverá residir por mais de 01 (um) ano na área de abrangência da respectiva Unidade Básica de Saúde de referência da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;
- II - Haver concluído o ensino médio.
- III - Haver concluído, com aprovação, o teste de aptidão física sob responsabilidade da Secretaria de Saúde, conforme disposto desta Lei;

7.2. O Agente Comunitário de Saúde será submetido, obrigatoriamente, no ato da contratação, ao exame médico admissional, de responsabilidade do SESMT - Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho, conforme critérios estabelecidos nas ações de segurança e saúde do trabalho.

8. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

8.1. A classificação final do Processo Seletivo será feita pela soma das notas obtidas em ordem decrescente da somatória de pontos obtidos.

8.2. Em caso de empate terá preferência sucessivamente:

- 8.2.1. Quem tiver maior nota na prova de Legislação em Saúde;
- 8.2.2. Tiver o maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- 8.2.3. Tiver maior idade.
- 8.2.4. A Prefeitura do Município de Cajati, através da Divisão de Pessoal, divulgará no site www.cajati.sp.gov.br, o resultado do Processo Seletivo, contendo os nomes, CPF e as notas dos candidatos aprovados, por ordem de classificação.
- 8.2.5. O candidato classificado e quando convocado, deverá comparecer à Divisão de Gestão de Pessoas na Prefeitura do Município de Cajati, situada na Praça do Paço Municipal nº 10 - Cajati - SP.

9. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

9.1. Com o objetivo de desencadear todas as ações e medidas necessárias para a realização do Processo Seletivo de que trata este edital e assegurar total transparência em todas as etapas do processo de seleção, instituiu-se uma Comissão Organizadora do Processo Seletivo Nº 010/2026 pela portaria Nº 1.218, DE 07 DE JULHO DE 2026.

- a) Membro: Gustavo Henrique Claudino Vieira - Divisão de gestão de pessoas;
- b) Membro: Alison de Oliveira - Divisão de Gestão de Pessoas;
- c) Membro: Maria Marcia Pereira Pinheiro - Secretaria Municipal de Saúde;
- d) Membro: Hannah Barbara Lemos Pereira Ribeiro - Secretaria Municipal de Saúde;

10. DOS RECURSOS

- 10.1.** O candidato poderá interpor Recurso perante a Comissão Organizadora, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados, respectivamente:
- 10.1.1. Da publicação do Edital do Processo Seletivo;
 - 10.1.2. Da publicação das inscrições DEFERIDAS;
 - 10.1.3. Da publicação do Gabarito Oficial;
 - 10.1.4. Da publicação do Resultado Final do Processo Seletivo;
- 10.2.** candidato poderá interpor recurso, desde que verse, exclusivamente, sobre questões de legalidade.
- 10.3.** O recurso deverá ser interposto por petição escrita, acompanhado das razões, à Comissão Organizadora, que determinará o seu processamento, caso cabível. Nele deverá constar o nome do candidato, número de inscrição e número do documento de identidade, bem como número de telefone para contato.
- 10.4.** O recurso deverá ser protocolado via e-mail inscricaoeletivo@cajati.sp.gov.br.
- 10.5.** Admitido o recurso, decidirá a Comissão Organizadora pela reforma ou manutenção do ato recorrido.
- 10.6.** Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido.

11. DA CONTRATAÇÃO

- 11.1.** A convocação para a contratação será feita pelo Prefeito do Município de Cajati e obedecerá à ordem de classificação elaborada pela Comissão do Processo Seletivo.
- 11.2.** Os candidatos serão contratados nos termos da C.L.T. e da Legislação Municipal.
- 11.3.** Quando convocado para a contratação, o candidato terá 02 (dois) dias úteis para comparecer à Prefeitura, a fim de tomar ciência da documentação exigida para a celebração do Termo de Contrato de trabalho por Tempo determinado, devendo apresentá-la no prazo improrrogável de 01 (um) dia, após realizar o exame médico admissional.
- 11.4.** O não comparecimento nos prazos estabelecidos implicará na desistência e perda da vaga, não cabendo recurso.
- 11.5.** Para habilitarem-se à contratação, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos originais, acompanhados de cópias simples:
- 11.5.1. Cédula de identidade – RG;
 - 11.5.2. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - 11.5.3. Título de Eleitor e prova de quitação das suas obrigações com a justiça eleitoral;
 - 11.5.4. Certificado de reservista ou certificado de alistamento militar constando dispensa;
 - 11.5.5. Certidão de nascimento dos filhos;
 - 11.5.6. Certidão de nascimento ou casamento;
 - 11.5.7. PIS/PASEP;
 - 11.5.8. Declaração de não cumulatividade de cargo público, exceto previstos em lei;
 - 11.5.9. Comprovante de aptidão física e mental a se expedido pelo órgão competente do Departamento de Administração – Serviço de Medicina do Trabalho;
 - 11.5.10. Declaração de que não responde a processo civil/criminal e de que não tem contra si;
 - 11.5.11. Condenação penal transitada em julgado nos últimos 05 (cinco) anos;
 - 11.5.12. Comprovante de residência atualizado, com pelo menos 3 meses de anterior a data de abertura do edital;
 - 11.5.13. Declaração de escolaridade;
 - 11.5.14. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
 - 11.5.15. 01 (duas) fotos 3x4.
 - 11.5.16. Atestado de Aptidão Física;
- 11.6.** O profissional contratado deverá seguir os preceitos éticos da profissão, a legislação e normas vigentes do Ministério da Saúde, da Secretaria Estadual de Saúde e do Departamento Municipal de Saúde; bem como atender as necessidades mínimas para o desempenho da profissão no requisito sobre conhecimentos básicos de informática;
- 11.7.** O profissional poderá ser dispensado caso não cumpra ou falte com os itens descritos na Lei 11.350, de 5 de outubro de 2016 e suas alterações, caso ocorra falta grave no cumprimento profissional ou caso apresente faltas ou atraso sem justificativas ao local de trabalho.
- 11.8.** O profissional também poderá ser dispensado ou realocado de Unidade de Saúde caso haja

extinção de sua microárea, por não possuir os requisitos populacionais mínimos exigidos na formulação da microárea ou remodelação das áreas de abrangências das Unidades de Saúde.

12. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

12.1. O Processo Seletivo terá validade de **01 (Um) anos**, a contar da data de publicação da homologação no site da Prefeitura do Município de Cajati (www.cajati.sp.gov.br) e no Diário Oficial do Município, não podendo ser prorrogado.

12.2. A aprovação gera para o candidato, apenas o direito a preferência na contratação, dependendo da sua classificação no processo.

12.3. A Prefeitura, na medida da necessidade e respeitado esse prazo de validade do Processo Seletivo, poderá convocar candidatos além do número de vagas aqui estipulado.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A convocação obedecerá rigorosamente à classificação final obtida pelos candidatos.

13.2. O não comparecimento no dia, horário e local estabelecidos no edital de convocação, implicará na desclassificação automática do candidato, não cabendo recurso, independentemente do retorno do aviso de recebimento da correspondência.

13.3. O candidato que não tiver disponibilidade para o ingresso no prazo estipulado no edital de convocação será desclassificado, independentemente do motivo alegado.

13.4. O candidato convocado deverá submeter-se a previa inspeção médica oficial, onde será avaliada a sua aptidão física e mental para o exercício do emprego. Somente será contratado o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do emprego.

13.5. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço, junto à Prefeitura do Município de Cajati, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo.

13.6. Os candidatos que recusarem a contratação ou manifestarem sua desistência por escrito serão excluídos do cadastro.

13.7. A inscrição do candidato implica a integral aceitação das normas do presente Edital e das normas da Legislação Municipal a respeito.

13.8. Os questionamentos relativos a casos omissos no Presente Edital e na Legislação Municipal deverão ser protocolados na Prefeitura do Município de Cajati e serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

13.9. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo a Comissão Organizadora poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

Cajati (SP), 14 de Julho de 2026.

LUIZ HENRIQUE KOGA
Prefeito do Município de Cajati

HOTTON BRUNO LUCENA BERNARDO
Secretário Municipal de Saúde

NIVEA AUGUSTO DE OLIVEIRA
Secretaria Interina de Administração e Gestão de Pessoas

ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (LEI MUNICIPAL Nº 2190/2024)

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Conforme PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017, Lei 11.350, de 05 de outubro de 2016 e a Lei Municipal nº 2.190, de 15 de agosto de 2024 é dever do Agente Comunitário de Saúde desempenhar com zelo e presteza todas as atividades pertinentes à sua área de atuação:

- I - Realizar o mapeamento e o cadastramento dos munícipes da sua área;
- II - Atualizar continuamente o cadastro individual e domiciliar conforme a necessidade, ou no mínimo a cada 6 meses;
- III - Detalhar as visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos às suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde;
- IV - Realizar a busca ativa de indivíduos ou família para levantamento de informações e fortalecimento de vínculo com a equipe de saúde, para avisos ou faltas em agendamentos da saúde, condições vacinais em atraso, acompanhamentos de famílias e indivíduos com alta vulnerabilidade social, campanhas de promoção e prevenção em saúde, altas hospitalares, abandonos de tratamentos e dentre outras necessidades da Secretaria Municipal de Saúde;
- V - Realizar o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais e educacionais, em parceria com outras Secretarias da Prefeitura Municipal;
- VI - Estar sempre bem informado e informar aos demais membros da equipe sobre as situações das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco;
- VII - Promover a participação em ações que fortaleçam os elos entre a Secretaria Municipal de Saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
- VIII - Mobilizar a comunidade e estimular a participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional;
- IX - Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe;
- X - Participar de discussão de casos e a construção de Projeto Terapêutico Singular dos casos complexos, nas reuniões de equipe ou intersetoriais;
- XI - Participar e dar apoio ao acolhimento do usuário na Unidade de Saúde;
- XII - Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
- XIII - Realizar a visita domiciliar com qualidade, adentrando a residência do usuário, questionando sobre sua situação de saúde, situação vacinal, verificando os medicamentos e tratamentos prescritos pelos profissionais de saúde, realizando orientações sobre prevenções e promoções de saúde, a atualização cadastral, realizando as vistorias do imóvel e informações em saúde.
- XIV - Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva, através de atividades extra muros, principalmente nas linhas de cuidados estabelecidas (exemplo crianças, gestantes, idosos, portadores de doenças crônicas, entre outros);
- XV - Obrigatoriamente registrar para fins exclusivos de cadastro, controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos a saúde;
- XVI - Realizar a visita domiciliar de novos moradores em até 30 (trinta) dias para novo cadastro;
- XVII - Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;

XVIII - Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco a família. Cada indivíduo deverá receber no mínimo uma visita domiciliar a cada 3 (três) meses e mantendo a quantidade de visitas domiciliares individuais igual ou acima da média de cadastros existentes em sua microárea;

XIX - Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;

XX - Executar a vigilância de crianças consideradas em situações de risco com o mínimo de uma visita mensal;

XXI - Monitorar as famílias com crianças menores de 12 (doze) anos que estejam em situação de risco;

XXII - Realizar a visita domiciliar e monitoramento mínimo mensal de todas as crianças menores de 6 (seis) anos, realizando o acompanhamento da situação vacinal, cuidados com a alimentação e higiene;

XXIII - Acompanhar, por intermédio de aferição e registro de peso e medida, o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a menor de 6 (seis) anos, pelo menos a cada 6 (seis) meses;

XXIV - Incentivar/estimular a rotina nas crianças e gestantes, realizar a busca ativa de faltosos mensalmente, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas que facilitem o acesso aos mesmos;

XXV - Promover o aleitamento materno exclusivo até os 6 (seis) meses por intermédio de ações educativas;

XXVI - Monitorar os casos de diarreias agudas e promover a reidratação oral;

XXVII - Monitorar as infecções respiratórias agudas e crônicas, identificando os sinais de risco e encaminhando os casos suspeitos de pneumonia, tuberculose, asma e DPOC ao serviço de saúde de referência;

XXVIII - Monitorar as dermatoses e parasitoses em crianças;

XXIX - Orientar os adolescentes e familiares na prevenção de infecções sexualmente transmissíveis, gravidez precoce e uso de drogas;

XXX - Identificar e orientar as gestantes sobre a importância do acompanhamento do pré-natal;

XXXI - Realizar visitas domiciliares periódicas, no mínimo, mensalmente em todas as gestantes para monitoramento, quanto ao seguimento e busca ativa de faltosas do pré-natal, identificação de sinais e sintomas de risco na gestação, cuidados com alimentação, situação vacinal, realização de exames, preparo para o parto e incentivo ao aleitamento materno;

XXXII - Monitorar os cuidados ao recém-nascido e à mãe, após o parto, com visitas domiciliares, iniciando em até 7 (sete) dias após a alta hospitalar;

XXXIII - Acompanhar as ações educativas para a prevenção de câncer, sobre métodos de planejamento familiar, referentes ao climatério, de educação alimentar para as famílias e comunidade e de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil;

XXXIV - Acompanhar, apoiar e realizar ações de educação em saúde e terapias aos pacientes;

XXXV - Realizar a visita domiciliar e acompanhamento de todos os indivíduos do Programa Bolsa Família nas competências vigentes;

XXXVI - Apoiar a realização de inquéritos epidemiológicos, investigação de surtos ou ocorrência de

doenças de notificação compulsória sempre quando solicitado;

XXXVII - Acompanhar, junto às famílias, o tratamento de pessoas com tuberculose, hanseníase, hipertensão, câncer, hepatites virais, leishmaniose, HIV/AIDS, sífilis congênita, diabetes e outras doenças crônicas ou outras doenças de importância epidemiológica, conforme determinado pela Secretaria Municipal de Saúde, com pelo menos 1 (uma) visita domiciliar a cada 2 (dois) meses;

XXXVIII - Acompanhar as atividades de prevenção e promoção de saúde do idoso;

XXXIX - Realizar, no mínimo, uma visita domiciliar mensal a todo idoso em condições de vulnerabilidade, com comprometimento importante da saúde ou com mais de 70 anos de idade, promovendo a educação em saúde para prevenção de acidentes, quedas, boa alimentação, boa ingestão hídrica e monitorando os possíveis agravos de saúde, comorbidades existentes e lesão por pressão;

XL - Realizar, no mínimo, 1 (uma) visita domiciliar mensal em todo indivíduo classificado como domiciliado ou acamado pela equipe de saúde;

XLI - Identificar os portadores de deficiência, orientando os familiares e prestando o apoio necessário no próprio domicílio;

XLII - Incentivar a comunidade para aceitação e inserção social dos portadores de deficiência;

XLIII - Estimular e incentivar a participação da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde;

XLIV - Orientar as famílias e comunidade para a prevenção e o controle de doenças endêmicas e zoonóticas, realizando ações de vistoria do imóvel e de terrenos, conforme perfil epidemiológico do período;

XLV - Orientar as ações educativas para a preservação do meio ambiente;

XLVI - Realizar as ações de sensibilização quanto aos direitos humanos para as famílias e a comunidade;

XLVII - Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras, dentro do planejamento da equipe, sob a coordenação do profissional enfermeiro;

XLVIII - Repassar para a equipe da Secretaria Municipal de Saúde a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;

XLIX - Ser cordial no trato com a comunidade, de modo a não gerar conflitos ou rejeição;

L - Realizar outras ações e atividades, que sejam definidas no planejamento local e/ou das equipes;

LI - Obrigatoriamente participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento, visando a educação continuada em assuntos relacionados às atividades dos Agentes Comunitários de Saúde, para fins de aperfeiçoamento do processo de trabalho;

LII - Obrigatoriamente operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades de todos os sistemas obrigatórios e aderidos pela Secretaria Municipal de Saúde, realizando o preenchimento e inserção correta e completa de todos os dados e atualizações cadastrais;

LIII - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

LIV - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

LV - Realizar a busca ativa de indivíduos faltosos nos serviços de saúde, levantando informações sobre o motivo da falta, prestando orientações e promovendo a diminuição do absenteísmo;

LVI - Realizar quando solicitado a entrega e notificações de consultas, exames e procedimentos agendados nos serviços de referência, prestando orientações e promovendo a diminuição do absenteísmo;

LVII - Trabalhar em conjunto com toda a equipe de saúde, de forma multiprofissional, nas ações estabelecidas;

LVIII - Seguir os protocolos, manuais, normas e rotinas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;

LIX - Realizar atendimento acolhedor, cordial, humanizado, esclarecendo todas as dúvidas do usuário e prestando informações e educação em saúde;

LX - Executar outras atividades correlatas e determinadas em legislação específica;

LXI - Realizar demais ações e atividades, no âmbito de suas competências, nas áreas prioritárias de Atenção Primária.

Parágrafo único. É vedado ao Agente Comunitário de Saúde desenvolver atividades sem previsão legal, podendo acumular com outro cargo ou emprego privativo de profissional de saúde, com profissão regulamentada, quando houver compatibilidade de horários, nos termos do art. 2º desta Lei.

ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Português: Interpretação de texto, ortografia, acentuação, pontuação, sintaxe, concordância, regência e colocação.
- Matemática: Números naturais e inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.
- Informática: Sistema operacional Windows, software de edições de texto e planilha: Word e Excel e utilização básica do sistema Android.
- Legislação de Saúde: PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017, Lei 11.350, de 5 de outubro de 2016 e a Lei Municipal nº 2.190, de 15 de agosto de 2024.

ANEXO III – DAS VAGAS DISPONÍVEIS

PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

UNIDADE DE SAÚDE	BAIRROS DE ABRANGÊNCIA	NÚMERO DE VAGAS
ESF VILA MUNIZ	JARDIM SÃO JOSE, VILA MUNIZ, VILA VITÓRIA, GUARAÚ 2 E RUA DR. PIERRY ATÉ O 230.	CADASTRO RESERVA

ANEXO IV – CALENDÁRIO:

DATAS	OCORRÊNCIAS	LOCAL
14/07/2026 à 28/07/2026	Inscrições	Exclusivamente pela internet, na plataforma Google Forms
02/08/2026	Prova de conhecimentos gerais	Local e horário a ser definido