



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 005/2026

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, PARA A FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, VISANDO ATENDER TEMPORARIAMENTE A NECESSIDADE DE SUBSTITUIÇÃO DE SERVIDOR JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – ATENÇÃO BÁSICA, NO DISTRITO DE BABILÔNIA, NESTE MUNICÍPIO.

Pedro Paulo Pinto, Prefeito do Município de Delfinópolis - Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, visando à formação de Cadastro Reserva, para contratação de profissional, por prazo determinado, **TORNA PÚBLICO** à realização deste **Processo Seletivo Simplificado**, caracterizado como excepcional interesse público, para atender a ausência de servidor atuante nos serviços públicos na área da saúde, nos termos do Inciso V, do Art. 202, da Lei Complementar n.º 033/2023, com fulcro no Art. 37, Inciso IX, da Constituição da República, que será regulamentado pelas normas do presente instrumento e de seus anexos:

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado n.º 005/2026, destinado a abertura de inscrições para a seleção de profissionais habilitados a vaga descrita no item 2, **será realizado em uma única etapa, abaixo estabelecida, de conformidade com o item 4, da Mediação MPT n.º 00216.2015.003/9.**

1.1.1 – Etapa única: Prova Escrita – de Caráter Eliminatório e Classificatório, a ser realizada no dia 11 de abril de 2026, com início às 09h00min, com término previsto para as 12h00min, nas dependências da Escola Municipal Lourdes Aparecida da Silva, no Distrito de Babilônia, devendo o candidato apresentar-se com antecedência mínima de trinta (30) minutos, munidos de um documento de identificação com foto e caneta esferográfica azul ou preta.

1.1.2 - O candidato não poderá acessar a sala de provas munido de quaisquer equipamentos eletrônicos ligados, devendo os mesmos serem desligados.

1.1.3 – A prova escrita será composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, sendo: 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Matemática e 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos; todas as questões possuirão (05) cinco alternativas e uma única opção correta.

1.1.4 - A cada questão será atribuído 01 (um) ponto;

1.1.5 - O candidato não poderá entregar o caderno de questões e o gabarito antes de decorrido 01h00min (uma hora) do início da prova.

1.1.6 - Terminada a prova e sendo a mesma entregue pelo candidato, o mesmo não poderá permanecer nas dependências do local de aplicação da prova.

1.1.7 - O candidato poderá sair do local de provas portando o caderno de questões quando faltar o prazo de 01h00min (uma hora) para término da prova.

1.1.8 – Será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) de acerto do total das questões da prova escrita ou da prova prática.

1.1.9 – Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que:

a) não comparecer à prova;

b) não entregar a folha de respostas (gabarito) devidamente preenchida; ou,

c) usar meios ilícitos para execução de provas.

1.1.10 – Caso seja anulada alguma questão da prova, esta será computada como acerto para todos os candidatos.



2 – DAS VAGAS

2.1 – Será ofertada 01 (uma) vaga de CADASTRO RESERVA, para o emprego de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF (CBO 5151-05), com a finalidade de substituir uma servidora (gestante) que atua na Equipe de Saúde da Família Nossa Senhora Aparecida, no PSF do Distrito de Babilônia, neste Município.

2.2 – A lista dos classificados remanescente poderá ser utilizada caso sejam necessárias novas contratações temporárias ou substituição de outros profissionais dentro do município, ao longo da validade deste processo seletivo, nos casos de rescisão contratual, afastamentos por motivo de doença e de licenças temporárias.

3 – DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 – Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, Decreto Federal n.º 5.296/2004 e na Súmula n.º 45/2009, da AGU.

3.2 – Fica assegurada a reserva de vagas às pessoas com deficiência em 10% (dez por cento) do número total de vagas deste Edital, com base na Lei Municipal n.º 1.202/94, observado o Art. IV da Lei Complementar n.º 033/2023.

3.3 – Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.2 resulte em número fracionado, esse será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

3.4 – O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverá optar por essa cota no momento da realização da inscrição e indicar o tipo de deficiência no requerimento de inscrição.

3.5 – O candidato que optar por concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção pública.

3.6 – Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, passando a concorrer somente pelas vagas da ampla concorrência, o candidato que não apresentar o laudo médico ou que apresentá-lo com data maior de 90 (noventa) dias da data da inscrição, declarando sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID.

3.7 – Na classificação final, os candidatos que concorreram às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se habilitados na seleção pública poderão figurar na lista específica das pessoas com deficiência e/ou na lista geral dos aprovados observados o quantitativo máximo de candidatos a classificar.

3.8 – Para candidatos com deficiência serão preenchidas pelos aprovados constantes na listagem específica de candidatos com deficiência, ainda que sua nota final seja menor do que a nota final do candidato da ampla concorrência, para a mesma área.

osu

B



3.9 – A ocupação das vagas dar-se-á de tal modo que o primeiro classificado na listagem específica de candidatos com deficiência neste processo seletivo será convocado para ocupar a 5ª vaga do Edital. Os demais candidatos com deficiência aprovados serão convocados para ocupar a 11ª, a 21ª, a 31ª vaga e assim sucessivamente, quando houver mais vagas a serem preenchidas, dentro do prazo de validade do processo seletivo simplificado.

3.10 – As vagas reservadas para pessoas com deficiência, se não providas por falta de candidatos, por reprovação ou por falta de comprovação da deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.11 – Não cabe a análise de pedido de recurso para reserva de vaga para pessoas com deficiência aos candidatos que não declararem a sua condição no requerimento de inscrição deste processo seletivo simplificado.

4 – DO VENCIMENTO MENSAL

4.1 – O valor do salário base é de R\$ 3.242,00 (três mil, duzentos e quarenta e dois reais), incidindo sobre este valor os adicionais e descontos previstos por lei.

5 – DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DO CONTRATO DE TRABALHO

5.1 – O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses contados da data de sua homologação, podendo ser renovado por igual período, **e a vigência da contratação dar-se-á pelo prazo de até 12 (doze) meses, em caráter excepcional**, podendo ser prorrogado por até igual período, nos termos da Lei Complementar n.º 056/2025.

6 – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

6.1 – A rescisão do contrato de trabalho poderá ocorrer:

- I) A pedido do contratado;
- II) Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa;
- III) Insuficiência de desempenho, apurada em relatório circunstanciado emitido pela Secretaria correspondente;
- IV) Automaticamente, após o término do prazo máximo do contrato previsto neste edital e/ou no instrumento de contrato;
- V) A qualquer momento, por interesse da Administração Pública; e,
- VI) Após a homologação de um novo Concurso Público.

7 – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

7.1 – São requisitos para inscrição:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas prevista no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso estrangeiro; e,
- b) Ter 18 (dezoito) anos completos, até a data de inscrição; e,
- c) Residir na área de comunidade em que atuar, desde a data da publicação do processo seletivo, ou seja, residir no Distrito de Babilônia, desde a data da publicação do Edital.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

PRAÇA MANOEL LEITE LEMOS, 115 – CENTRO – TELEFONE: (0XX35) 3525-1235 – CNPJ: 17.894.064/0001-86
CEP 37.910-000 – Delfinópolis – Minas Gerais

7.2 – Todas as informações referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no site www.delfinopolis.mg.gov.br e no mural de avisos da Prefeitura de Delfinópolis.

7.3 – O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

7.4 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

7.5 – O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo Simplificado, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

8 – DAS INSCRIÇÕES

8.1 – As inscrições serão gratuitas e **somente poderão ser realizadas via internet, através do link:** <https://forms.gle/KxyAbyW5roj7fNA>

8.2 – **As inscrições poderão ser realizadas a partir das 07h00min do dia 25/03/2026 e encerrará às 07h00min do dia 30/03/2026.**

8.3 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição implicará, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.

8.4 – **Para efetuar a inscrição, os candidatos deverão preencher todos os dados solicitados no formulário de inscrição.**

8.5 – **A ausência de qualquer informação prevista no formulário de inscrição inviabilizará a efetividade do documento e acarretará a eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.**

8.6 – Não se admitirá o envio de documentos para inscrições por fax ou qualquer outro meio que não seja via internet.

8.7 – **Não se admitirá a juntada de quaisquer informações em fases posteriores à postulação da inscrição pelo candidato.**

9 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 – Este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em apenas uma etapa: Prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório.

9.1.1 – Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) na etapa mencionada no Item 1.1, deste edital.

[Handwritten signature and initials in blue ink]



9.2 – Encerrado o período das inscrições, as informações preenchidas pelos candidatos serão submetidas à avaliação, com a finalidade de verificar se as informações básicas foram informadas corretamente.

9.2.1 – Os candidatos habilitados para a prova escrita serão convocados através de publicação no Diário Oficial do Município (Quadro de Avisos) e no site www.delfinopolis.mg.gov.br.

9.3 - Em seguida, realizar-se-á a prova escrita, somente para os candidatos cujas inscrições forem deferidas.

9.4 – Será indeferida a inscrição do candidato que:

I - Não preencher corretamente as informações solicitadas no Formulário da Ficha de Inscrição; e,
II – Residir, no ato da inscrição, em local fora da área de abrangência da Unidade de Saúde.

9.5 – As provas serão aplicadas pelos membros da Comissão, com o máximo de participantes permitidos por sala de aula, respeitando o espaçamento entre os candidatos, devendo esta Administração disponibilizar quantos membros forem necessários, visando à preservação da saúde dos membros da Comissão e dos participantes.

10 - DO RESULTADO FINAL

10.1 – O resultado final consistirá na soma da pontuação obtida pelo candidato na prova escrita.

10.2 – Ocorrendo empate no resultado final, terá como critério de desempate:

I – Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do parágrafo único, do Art. 27, da Lei Federal n.º 10.741/2003;

II – O candidato que tiver maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos; ou,

III – O candidato que tiver a maior idade, considerando ano, mês e dia, caso haja empate no item anterior.

10.3 – O resultado será publicado no mural de Publicação desta Prefeitura (Diário Oficial do Município) e no site www.delfinopolis.mg.gov.br.

11 – DOS RECURSOS

11.1 – O candidato poderá interpor recurso administrativo contra qualquer etapa do presente certame, devendo este ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1.º dia útil subsequente ao dia da publicação, protocolizando-o na Divisão de Secretaria da Prefeitura, localizada na Praça Manoel Leite Lemos, n.º 115 - Centro, no horário das 07h00min às 16h00min.

11.2 – As etapas constantes deste Processo Seletivo Simplificado são:

11.2.1 – Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado;

11.2.2 – Convocação para a realização da prova objetiva;

11.2.3 – Aplicação da prova objetiva e disponibilização do Gabarito; e,

11.2.4 – Disponibilização das notas e classificação dos candidatos.

11.3 – A decisão do recurso será publicada no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data final do prazo de sua interposição no átrio do Paço Municipal da Prefeitura de Delfinópolis/MG e no site www.delfinopolis.mg.gov.br, como resultado final.

Handwritten signatures and initials in blue ink.



11.4 – O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado.

11.4.1 – Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital.

11.5 – É vedada à interposição de recurso por fax, e-mail, telefone ou via postal, salvo se o(a) candidato(a) venha a ser notificado(a) por sintomas gripais ou por ter testado positivo para o vírus da COVID-19.

11.5.1 – Na impossibilidade de comparecimento presencial, nos termos do caput deste item, o(a) candidato(a) deverá enviar seu recurso através do e-mail secretaria@delfinopolis.mg.gov.br.

11.6 – Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

11.7 – Não caberá pedido de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato, ou seja, não haverá mais de um grau decisório.

12 – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DA CONVOCAÇÃO

12.1 – Divulgado o resultado final, depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeita Municipal. O resultado e a classificação final serão publicados no mural de Publicação desta Prefeitura (Diário Oficial do Município) e no site www.delfinopolis.mg.gov.br.

12.2 – O candidato aprovado será convocado por meio de correspondência (via e-mail) ou por telefone (através de mensagem pelo WhatsApp), cadastrados na ficha de inscrição, sendo que o contato através de quaisquer outros meios constitui em mera faculdade da Administração Pública.

12.3 – O candidato convocado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da convocação, para comparecer à Prefeitura Municipal (Paço Municipal), no Setor de Recursos Humanos, a fim de demonstrar o interesse na formalização de sua contratação.

12.3.1 – O prazo acima mencionado iniciará sua contagem a partir da data de recebimento da convocação (via correspondência) ou da data e hora da visualização da mensagem (via WhatsApp).

12.4 – A documentação necessária para a admissão será solicitada pela Divisão de Pessoal, após o recebimento da convocação e aceite do candidato.

12.5 – O Candidato deverá apresentar, no ato de sua convocação, o comprovante do Curso Introdutório para Agente Comunitário de Saúde, com no mínimo quarenta horas.

12.5.1 – O curso mencionado no caput deste item pode ser encontrado no portal AVASUS no seguinte link: <https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=28>.

12.6 – O prazo para a realização dos exames e entrega de todos os documentos solicitados conforme item 12.5 deverão ser entre no máximo em 15 (quinze) dias úteis, considerando-se desistente e perdendo o direito à contratação aquele que não se apresentar no prazo estabelecido.

12.7 – Caso o candidato classificado seja declarado como desistente, o candidato classificado na ordem subsequente será imediatamente convocado.

Handwritten signatures and initials in blue ink.



13 - DO REGIME JURÍDICO PARA CONTRATAÇÃO

13.1 – A contratação dar-se-á em caráter temporário, visando atender ao **excepcional interesse público**, em conformidade com o **Regime Estatutário** estabelecido pela Lei Complementar n.º 033/2023. O vínculo observará, ainda, o disposto nas legislações federais n.º 11.350/2006 e 13.242/2016, e nas normas municipais complementares n.º 018/2019 e n.º 078/2026.

14 – DA LOTAÇÃO DOS CONTRATADOS

14.1 – O contratado irá executar as atividades funcionais do cargo no local determinado pela Administração Pública, no ato de sua convocação. Não serão concedidos benefícios tais como: moradia, transporte e alimentação ao contratado.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – O candidato que não preencher corretamente as informações solicitadas no formulário de inscrição ficará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

15.2 – A aplicação da prova escrita, bem como sua correção será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada através da **Portaria n.º 117/2026**.

15.3 – **Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais, horários de inscrição, documentos exigidos, pontuação da prova e resultado final do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e os comunicados a serem divulgados.**

15.4 – Todas as publicações, convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo Simplificado até a sua homologação serão devidamente divulgados no mural de publicação da Prefeitura e no site www.delfinopolis.mg.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

15.5 – Todas as despesas relativas à participação neste Processo Seletivo, inclusive gasto com cópias de edital, documentos pessoais e certificados, viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a contratação, correrão a expensas do próprio candidato.

15.6 – **O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida à Divisão de Pessoal da Prefeitura. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.**

15.7 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

15.8 – Após o término deste Processo Seletivo Simplificado, toda a documentação será encaminhada para a Divisão de Pessoal para arquivo.

Handwritten signatures in blue ink.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS


PRAÇA MANOEL LEITE LEMOS, 115 – CENTRO – TELEFONE: (0XX35) 3525-1235 – CNPJ: 17.894.064/0001-86
CEP 37.910-000 – Delfinópolis – Minas Gerais

15.9 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada por ato do Executivo Municipal mediante Portaria, sob a fiscalização da Secretaria Municipal de Administração e do Controle Interno da Prefeitura, sendo a primeira responsável pelos atos posteriores à homologação do procedimento, inclusive convocações e publicações.

Delfinópolis (MG), 23 de março de 2026.



Pedro Paulo Pinto
PREFEITO DE DELFINÓPOLIS



Cíntia de Oliveira Barbosa
PROCURADOR GERAL
OAB/MG – 124.910



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - N.º 005/2026

ANEXO I

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (CBO: 5151-05)
DISTRITO DE BABILÔNIA**

Carga horária de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Escolaridade Mínima Exigida: Ensino Médio completo, com conhecimentos básicos de informática e curso básico introdutório para a função de Agente Comunitário de Saúde com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, de acordo com o item 12.5, deste edital.

Atribuições do cargo: Realização do cadastramento das famílias; participação na realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico 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; acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos; promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso; promoção do aleitamento materno exclusivo; monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral; monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência; monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças; orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência; realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de desenvolvimento da gestação; seguimento do pré-natal; sinais e sintomas de risco na gestação; nutrição; incentivo e preparo para o aleitamento materno; preparo para o parto; atenção e cuidados ao recém-nascido; cuidados no puerpério; monitoramento dos recém nascidos e das puérperas; realização de ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas unidades de saúde de referência; realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar; realização de ações educativas referentes ao climatério; realização de atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; realização de atividades de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil; busca ativa das doenças infectocontagiosas; apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória; supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; realização de atividades de prevenção e promoção de saúde do idoso; identificação dos portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio; incentivo a comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; orientação às famílias e à comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas; realização de ações educativas para preservação do meio ambiente; realização de ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos; estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais; executar

5 aut



outras atividades compatíveis com às normas específicas, conforme as necessidades do Município.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - N.º 005/2026

ANEXO II

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (CBO: 5151-05)
DISTRITO DE BABILÔNIA**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA PROVA ESCRITA

CONHECIMENTOS BÁSICOS LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Emprego/correlação de tempos e modos verbais Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Redação de Correspondências oficiais (Conforme Manual de Redação da Presidência da República). Adequação da linguagem ao tipo de documento. Adequação do formato do texto ao gênero.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MATEMÁTICA: Resolução de Problemas; Regra de três; Juros; Porcentagem; Sistema Métrico Decimal (Cálculo e Transformação de Medidas de Comprimento, Capacidade, Superfície, Volume, Área das Figuras Geométricas Planas); Interpretação e Descrição de Algarismos Romanos (De 1 a 1.00).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções básicas sobre as principais doenças de interesse para a Saúde Pública: Diarreia, Cólera, Dengue, Doença de Chagas, Esquistossomose, Febre Tifoide, Meningite, Tétano, Sarampo, Tuberculose, Hepatite Hanseníase, Difteria, Diabete, Hipertensão Arterial, Raiva, Leishmaniose e Outras; Infecções Sexualmente Transmissíveis e Métodos Anticoncepcionais; Noções básicas de higiene corporal, higiene da água e higiene dos alimentos; Noções sobre vacinas, vacinação, imunização, período de incubação, hospedeiro, portador, transmissibilidade; Noções sobre Reprodução Humana: Ciclo Menstruação, Gestação, Parto, Aborto, Puerpério, Pré-Natal; Noções sobre desenvolvimento Humano: Nutrição, Aleitamento Materno; Noções Coleta do Lixo, tratamento adequado do lixo, reciclagem do lixo e classificação do lixo; Poluição ambiental.