



MUNICÍPIO DE APUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2025

Estabelece regras para o processo seletivo público para os Cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate as Endemias.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**, por intermédio da Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Público - COEPSP, criada pela **Portaria nº 745, de 16 de maio de 2025**, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o disposto no inciso II do artigo 37 e §§ 5º a 11º do artigo 198 da Constituição Federal de 1988, com a redação da pela Emenda Constitucional nº. 120, de 05 de maio de 2022, considerando a Lei Federal 13.595, de 5 de janeiro de 2018, Lei nº. 11.350, de 5 de outubro de 2006, Leis Municipais nº. 353/2016; 424/2019, 430/2019 e Artigo 78-C da Lei Orgânica do Município de Apuí/AM, torna público que realizará Processo Seletivo Público de provas e títulos para o provimento do Cargo de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate as Endemias, para a Administração Direta do Município de Apuí - Amazonas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O provimento do Cargo Público de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate as Endemias, para atuação no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, **será regido sob regime do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Apuí/AM, Lei Municipal nº. 003/1997, Lei Municipal nº. 353/2016, Lei Municipal nº. 424/2019, Lei Municipal nº. 430/2019 e Artigo 78-C da Lei Orgânica do Município de Apuí/AM.**

1.2 O Processo Seletivo Público será regido por este Edital, sendo sua organização e execução de responsabilidade da Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Público, com a gestão da Secretaria Municipal de Saúde e com o apoio da Secretaria Municipal de Administração e Procuradoria Geral do Município.

1.3 As consultas às etapas do Processo Seletivo Público, serão realizadas pelo site: <http://www.diariomunicipal.com.br/aam/pesquisar>.

1.4 O Edital de abertura do Processo Seletivo Público será publicado no Diário Oficial dos Municípios.





MUNICÍPIO DE APUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2. DO RECURSO AO EDITAL

2.1 Serão aceitos questionamentos contra o Edital, desde que este apresente ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade.

2.2 O recurso deverá ser apresentado diretamente à COEPSP até o dia **08 de julho de 2025**, na Secretaria Municipal de Saúde, Av. Rio Grande do Sul, S/Nº, Centro, Apuí - Amazonas, CEP 69.265-000, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

2.3 Na apresentação de recurso, também deverá constar um endereço eletrônico (*e-mail*) para o qual será encaminhada a resposta.

2.3.1 A comissão julgará os recursos até **11 de julho de 2025**, publicando o resultado no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas.

2.4 Na hipótese de provimento de algum recurso, o Edital será republicado.

3. ATRIBUIÇÕES DO CARGO, DOS REQUISITOS MINIMOS, DA REMUNERAÇÃO E DAS VAGAS.

3.1 Consideram-se atividades do ACS – Agente Comunitário de Saúde na sua área de atuação, conforme a Lei 13.595, de 5 de janeiro de 2018:

“Art. 3º O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal”.

§ 3º No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades típicas do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação:

I - A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; (Promulgação)

II - O detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde;

III - A mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional;



MUNICÍPIO DE APUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

IV - A realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento:

- a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério;
- b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto;
- c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura;
- d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
- e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas;
- f) da pessoa em sofrimento psíquico;
- g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas;
- h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal;
- i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;
- j) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;

V - Realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento:

- a) de situações de risco à família;
- b) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde;
- c) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação;

VI - O acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS).

§ 5º No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde compartilhadas com os demais membros da equipe, em sua área geográfica de atuação: (Promulgação)

I - A participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico;



MUNICÍPIO DE APUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- II - A consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares;
- III - A realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos socioepidemiológicos realizados pela equipe de saúde;
- IV - A participação na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença;
- V - A orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde;
- VI - O planejamento, o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde;
- VII - O estímulo à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde.

3.2 Consideram-se atividades do ACE – Agente de Combate as Endemias, conforme a Lei 13.595, de 5 de janeiro de 2018:

O Agente de Combate às Endemias é responsável por **fiscalizar residências, armazéns, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais em busca de focos endêmicos**. Inspeção minuciosa de tanques de água, calhas e telhados. Além de ser responsável pela aplicação de larvicidas e inseticidas.

Art. 3º O art. 4º da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, passa a vigorar acrescido dos seguintes §§ 1º, 2º e 3º: (Promulgação)

§ 1º São consideradas atividades típicas do Agente de Combate às Endemias, em sua área geográfica de atuação:

- I - Desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;
- II - Realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica;
- III - identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável;
- IV - Divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas;



MUNICÍPIO DE APUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

V - Realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;

VI - Cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;

VII - execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;

VIII - execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;

IX - Registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS;

X - Identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;

XI - mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

§ 2º É considerada atividade dos Agentes de Combate às Endemias assistida por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica a participação:

I - No planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações;

II - Na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município;

III - Na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes;

IV - Na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública;

V - Na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde.



MUNICÍPIO DE APUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

§ 3º O Agente de Combate às Endemias poderá participar, mediante treinamento adequado, da execução, da coordenação ou da supervisão das ações de vigilância epidemiológica e ambiental. Art.

4º A Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 4º -A: (Promulgação)

Art. 4º -A. O Agente Comunitário de Saúde e o Agente de Combate às Endemias realizarão atividades de forma integrada, desenvolvendo mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação, especialmente nas seguintes situações:

I - Na orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos;

II - No planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes de saúde da família;

IV - Na identificação e no encaminhamento, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica;

V - Na realização de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos.

3.3 Dos Cargos públicos:

Cargo: Agente Comunitário de Saúde		
1 - Remuneração		R\$ 3.036,00
2 - Jornada de Trabalho		40 horas/semanais
3 - Regime Jurídico		Leis Municipais nº. 003/1997, 353/2016, 424/2019 e 430/2019
4 - Taxa de inscrição		Isento
5 - Vagas		05 (cinco)
Cargo: Agente de Combate à Endemias		



MUNICÍPIO DE APUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1 - Remuneração		R\$ 3.036,00
2 - Jornada de Trabalho		40 horas/semanais
3 - Regime Jurídico		Leis Municipais n°. 003/1997, 353/2016, 424/2019 e 430/2019
4 - Taxa de inscrição		Isento
5 - Vagas		02 (duas)

3.4 Serão ofertadas 02 (duas) vagas para Agente de Combate as Endemias e 05 (cinco) vagas para Agente Comunitário de Saúde, distribuídas de acordo com a necessidade de cobertura das áreas, sendo uma para cada Micro Área, conforme tabela abaixo:

TABELA - I

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS			
AREA 0004 – São Sebastião – CNES: 2013312			
DESCRIÇÃO DA ÁREA	Micro Área	Nº De Vagas	DESCRIÇÃO DA LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA DE ABRANGÊNCIA
UBS Anízio Ferreira da Silva INE: 0001536974	04	01	Quadras entre a Rua Arlindo Marmentini e Rua do Silêncio, Brasil e Getulio Vargas, Novo Loteamento entre a Rua Arlindo Marmentini e Vl. Coruja até a entrada da Beno Motter e Vicinal Beno Motter.
UBS Anízio Ferreira da Silva INE: 0001536974	07	01	Av. 13 de Novembro (divisa com a Rua Belo Horizonte e Rua Rio Juma com Acari), Av. Manaus com 13 de Novembro (divisa com Acari, Av. Paraná e Tocantins), Av. 13 de Novembro (divisa com Paraná, Rua Brasilia esquina com a 13 de Novembro e Minas Gerais), Minas Gerais com Rua da Lagoa, Rua Brasil e Av. Manaus.
AREA 0005 – Acari – CNES: 2013312			
DESCRIÇÃO DA ÁREA	Micro Área	Nº De Vagas	DESCRIÇÃO DA LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA DE ABRANGÊNCIA
UBS Anízio Ferreira da Silva INE: 0000007064	03	01	Colônias: Aruanã, Projo, Rio Aripuanã, Boca do Guariba, Mata Matá, Vila Batista, Aruanã,



MUNICÍPIO DE APUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

			Pousada Piraçu e BR do Mata Matá até o Rio Jatuarana.
AREA 0011 – Liberdade – CNES: 3697983			
DESCRIÇÃO DA ÁREA	Micro Área	Nº De Vagas	DESCRIÇÃO DA LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA DE ABRANGÊNCIA
UBS Centro de Saúde Curumim INE: 0000007099	06	01	Rua Minas Gerais (divisa com Mendes Sá, Rua Amazonas e Brasília), Rua Brasília (divisa com Alagoas e Mendes Sá até a Zacarias), Setor Chacareiro até a Rua Zacarias.
AREA 0012 – JK – CNES: 4184688			
DESCRIÇÃO DA ÁREA	Micro Área	Nº De Vagas	DESCRIÇÃO DA LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA DE ABRANGÊNCIA
UBS JK INE 0002323613	01	01	Av. Transamazonica (da Rua Pará até a Jurua e entorno, lagoa).

3.4 Será reservada 01 (uma) vaga às pessoas inscritas com Deficiência e que deverão ser classificadas conforme as regras deste Edital, para a área 0004 – São Sebastião – CNES: 2013312, Micro Área 07.

4. DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA INVESTIDURA DO CARGO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO.

4.1 Residir em Apuí, no perímetro delimitado pela micro área de atuação ao qual pretende se inscrever, conforme mapa que será disponibilizado no ato da inscrição.

4.1.1 A comprovação de residência, que contemple a micro área de atuação para o qual foi aprovado, deverá ser entregue juntamente com os demais documentos exigidos neste Edital, na data da convocação estabelecida no item 16.

4.1.2 A comprovação se dará com a apresentação de fatura original emitida pela Amazonas Distribuidora de Energia (Eletrobrás) ou água; pela declaração de vida e residência emitida pela Delegacia de Polícia cuja data de emissão seja dos últimos 60 (sessenta) dias; ou por declaração do proprietário, ou por declaração emitida pelo enfermeiro (a) responsável pela área de residência.

4.1.3 Não serão aceitos outros documentos, para efeito de comprovação de residência, que não os citados no subitem 4.1.2.



MUNICÍPIO DE APUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4.1.4. A mudança de domicílio que implique em residência fora da micro área geográfica do Distrito - Bairro de atuação pretendida, ao qual se inscreveu para este Processo Seletivo Público, resultará na demissão do cargo, nos termos da Lei Federal nº 11.350/2018, Leis Municipais nº. 353/2016 e 430/2019.

4.2 Possuir Ensino Médio completo, comprovado pelo Histórico Escolar ou Declaração do Órgão Escolar competente.

4.3 Ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, do artigo 12, da Constituição Federal.

4.4 Gozar dos direitos políticos.

4.5 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no momento da contratação.

4.6 Haver cumprido as obrigações eleitorais.

4.7 Haver cumprido as obrigações para com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.

4.8 Não ter acúmulo de cargo e/ou emprego público, conforme estabelece o artigo 37 da Constituição Federal nos incisos XVI, XVII e §10 do artigo 37 da Constituição Federal.

4.9 Não ser aposentado em cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) não acumulável nos termos do §10º do artigo 37, bem como do artigo 40, § 6º, da Constituição Federal.

4.10 É vedada a inscrição de ex-servidor público ou ex-empregado público (federal, estadual ou municipal) que tenha sido demitido a bem do serviço público ou por abandono de cargo, nos 5 (cinco) anos anteriores à publicação deste Edital.

5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 É assegurado às pessoas com deficiência e reabilitado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde, desde que as funções sejam compatíveis com a deficiência. A definição para pessoa com deficiência está prevista na Lei Federal nº 7853/1989 e no Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, RATIFICAMOS QUE PODEM participar deste Processo Seletivo Público desde que todas as atribuições do Emprego Público sejam **compatíveis com a sua deficiência**, sendo reservado 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas.



MUNICÍPIO DE APUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5.2 Ao se inscrever como pessoa com deficiência, o candidato participará em igualdade de condições, no que diz respeito ao cumprimento de todas as etapas do certame, ao conteúdo das provas, à avaliação das provas e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

5.3 Para concorrer à vaga reservada, o candidato deverá declarar na inscrição a deficiência, sendo responsável por todos os efeitos legais decorrentes de tal declaração.

5.4 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência deverá encaminhar, a Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Público – COEPSP, o atestado médico e o formulário gerados no momento da inscrição. O atestado médico, que deverá ser dos últimos 12 (doze) meses, bem como o formulário devem ser colocados em um envelope e entregues diretamente à Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Público – COEPSP, dentro do prazo de inscrição, citando no envelope: Assunto: Processo Seletivo Prefeitura Municipal de Apuí - Edital nº 001/2025 – Atestado Médico – Candidato: nome do candidato.

5.4.1 Poderá também ser aceito laudo médico comprovando a deficiência, desde que, na data de início das inscrições, o laudo tenha prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias de expedição. O laudo médico deve ser legível e conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além do nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo.

5.5 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas à Pessoa com Deficiência poderá requerer condições especiais para realização da prova, com a apresentação do formulário mencionado no item 5.4 e conforme previsto no item 7 deste Edital.

5.5.1 Caso o candidato não necessite de condições especiais para a realização da prova, será gerado apenas o atestado médico no momento da inscrição, o qual deverá ser entregue no endereço e no período mencionado no item 5.4 deste Edital.

5.6 Na inexistência de candidatos inscritos, reprovados ou não enquadramento como pessoa com deficiência ou reabilitados na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5.7 O candidato que não apresentar o atestado médico exigido durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência e será automaticamente eliminado do certame.

5.8 Após todas as etapas do concurso, será realizada a classificação final considerando a inscrição na condição de pessoa com deficiência.

Dilma Lira Porto Botton
Prefeita em Exercício



MUNICÍPIO DE APUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 Para efetuar a inscrição é indispensável residir no Município de Apuí, até a data de lançamento deste Edital, dentro do perímetro delimitado na área que pretende atuar.

6.1.1 Observar que algumas ruas poderão ser abrangidas por duas ou mais micro áreas, e verificar então, a qual pertence sua residência, observando o mapa referencial da Secretaria Municipal da Saúde, que será disponibilizado no ato da inscrição.

6.2 A inscrição implicará no conhecimento e aceitação formal das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância.

6.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para candidatar-se à vaga pretendida.

6.4 Para realizar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) em plena validade junto à Receita Federal do Brasil e de Documento de Identificação original com foto.

6.5 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá dirigir-se à Secretaria Municipal de Saúde, na Av. Rio Grande do Sul, S/Nº - Centro, no período compreendido entre os dias **14 a 18 de julho de 2025**, no horário de 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min e preencher o formulário de inscrição e demais formalidades.

6.6 Após o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá conferir as informações e apresentar os documentos pessoais, sendo de sua única e exclusiva responsabilidade as informações prestadas.

6.7 Não será cobrado taxa de inscrição.

6.8 A inscrição é pessoal e intransferível, sendo considerada válida a última inscrição realizada, caso seja feita mais de uma inscrição.

6.9 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

6.10 Da Lista de Inscritos:

6.10.1 A lista das inscrições deferidas será publicada no dia **22 de julho 2025**, no site <http://www.diariomunicipal.com.br/aam/pesquisar>, no Mural da Prefeitura Municipal de Apuí e Secretaria de Saúde.

6.10.2 Caso a inscrição não tenha sido deferida, o candidato pode apresentar recurso perante a Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Público – COEPPS até o dia **24 de**



MUNICÍPIO DE APUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

julho de 2025, das 7h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, na Av. Rio Grande do Sul, S/Nº - Centro.

6.10.3 A decisão sobre o julgamento dos recursos apresentados nos moldes do item anterior será publicada até o dia **28 de julho de 2025**.

6.11 Dos locais de prova:

6.11.1 A prova será realizada no Centro Educacional Padre Faliero, situado na Rua da Comunicação, nº 379, Bairro Comunicação, nesta cidade de Apuí /AM.

6.11.2 O candidato inscrito é responsável por comparecer no dia, horário e local indicado para a realização da prova, de acordo com as regras citadas neste Edital.

7. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTO

7.1 O candidato com deficiência que necessite de atendimento diferenciado para a realização da Prova, deverá encaminhar a Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Público – COEPSP um formulário gerado no momento da inscrição e o atestado médico, bem como a indicação das condições necessárias para a realização da Prova.

7.1.1 O atestado médico, o formulário de inscrição e a indicação das condições necessária para a realização da Prova devem ser colocados em um envelope, entregues pessoalmente, durante o período de inscrição, no endereço: Secretaria Municipal de Saúde – Av. Rio Grande do Sul, s/nº, Bairro Centro, CEP 69.265-000 – Apuí – AM

7.1.1.1 O envelope deve estar referenciado da seguinte forma: Assunto: Processo Seletivo Público de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate as Endemias – EDITAL Nº 001/2025 – Condições especiais para realização da prova.

7.1.2 O atestado médico deve ser assinado por um médico da área atinente à deficiência e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa. Deve ainda conter o nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado.

7.1.2.1 Poderá também ser aceito laudo médico comprovando a deficiência, desde que, na data de início das inscrições, o laudo tenha prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias de expedição. O laudo médico deve ser legível e conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além do nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo.



MUNICÍPIO DE APUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

7.2 A candidata que estiver amamentando deverá informar essa condição no formulário de inscrição, para adoção das providências necessárias.

7.2.1 A candidata deverá levar um acompanhante (adulto), que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

7.2.2 A candidata que não levar acompanhante, não poderá realizar as provas na companhia do lactente.

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

7.3 A utilização de qualquer recurso vedado neste Edital (como os citados na letra "b" do item 10.9) poderá ser permitida com a autorização da COEPSP.

7.3.1 Os casos citados nos itens 7.2 e 7.3, assim como outros casos de emergência, que necessitem de atendimento especial devem ser comunicados a Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Público – COEPSP em até 48 horas antes da realização da prova.

7.4 Não será concedido atendimento especial a candidatos que não efetuarem o comunicado antecipadamente a Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Público – COEPSP.

7.5 O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

8.1 O Processo Seletivo Público será composto das seguintes etapas:

8.1.1. **Prova Objetiva de Conhecimento em Português e Específico**, eliminatória e classificatória, em que serão avaliados os conhecimentos gerais e específicos, com valor de 10 pontos da composição da nota total do Processo Seletivo Público.

8.1.2. **Exame Médico Admissional**, eliminatório, no qual será avaliada a capacidade laborativa para a vaga pretendida.

8.2 A composição da nota total do Processo Seletivo Público será a obtida pela fórmula $VPP+VPCE=NT$, conforme quadro abaixo:

Espécie	Questões	Valor por questão	Total de Pontos
Prova de Português (PP)	10	0,4	4



MUNICÍPIO DE APUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Prova de Conhecimento Especifico (PCE)	20	0,3	6
Total	30	-	10

*classificatório e eliminatório

9. DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTO

9.1 A nota da Prova de objetiva será expressa de 0 a 10 sem arredondamento. Será composta de 30 (trinta) questões objetivas do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, sendo somente 1 (uma) correta, distribuídas por áreas de conhecimento, da seguinte maneira:

- a. Língua Portuguesa: 10 (dez) questões.
- b. Conhecimentos Específicos: 20 (vinte) questões.

9.2 Será considerado aprovado unicamente o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5 (cinco).

9.3.O conteúdo programático da Prova Objetiva de Conhecimentos encontra-se nos anexos deste Edital.

10. DO PROCEDIMENTO DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTO.

10.1 A Prova Objetiva de Conhecimento será realizada em **03 de agosto de 2025, com início às 08h00min (horário do Amazonas)** e terá a duração de 04 (quatro) horas.

10.1.1 O local onde será aplicada a prova objetiva de conhecimento está descrito no Item 6.11.1 (Centro Educacional Padre Faliero).

10.1.2 Os portões de acesso ao prédio onde serão realizadas as provas deverão ser fechados às **07h30min**.

10.2.1 O relógio da Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Público – COEPSP será acertado pelo horário local do Município de Apuí.

10.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

10.4 A ausência do candidato, por qualquer motivo, tais como doença ou atraso, implicará na sua eliminação do Processo Seletivo Público.



MUNICÍPIO DE APUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.5 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha no local de aplicação das provas.

10.6 Para ingresso na sala de prova, além do material necessário para a realização das provas (caneta esferográfica de corpo transparente de tinta preta escrita grossa, lápis e borracha), o candidato deverá apresentar o comprovante de inscrição, juntamente com o original de documento oficial de identidade com foto recente ou fotocópia autenticada em cartório do referido documento.

10.6.1 São documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por Lei Federal tenham validade como documento de identidade (como, por exemplo, as do CREA e da OAB); Carteira de Trabalho e Previdência Social, a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei no 9053/97, ou ainda, o passaporte ou o Registro Nacional de Estrangeiro – RNE para os estrangeiros.

10.7 Os documentos para ingresso na sala de provas, referidos no item 10.6.1, devem estar válidos e em condições físicas perfeitas, de modo a permitir a identificação com precisão do candidato.

10.8 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato será admitido para realizar as provas, desde que apresente o Boletim de Ocorrência (BO), expedido dentro do prazo máximo de 90 dias, que comprove o sinistro e que compareça no local que lhe foi designado para que seja possível fazer a verificação de seus dados antes da hora marcada para o início das provas.

10.8.1 O B.O será retido pelo fiscal e anexado à ficha de identificação do candidato.

10.9 Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato:

- a) Manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos ou qualquer objeto identificável como metais;
- b) Usar bonés, gorros, chapéus e assemelhados;
- c) Usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido;
- d) Levar líquidos, exceto se a garrafa for transparente e sem rótulo;
- e) Comunicar-se com outro candidato, nem usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- f) Portar carteira de documentos/dinheiro.

Dilma Lira Porto Botton
Prefeita em Exercício



MUNICÍPIO DE APUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.9.1 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados em 10.9 (a), ao ingressar na sala de aplicação da prova, deverá solicitar recurso para acondicioná-los adequadamente. Estes dispositivos deverão estar desligados enquanto o candidato permanecer no local de prova e nenhum ruído (p.ex. alarmes dos celulares, despertadores, bip's ou assemelhados) poderá ser emitido pelos referidos aparelhos.

10.9.2 O candidato que despreze qualquer das restrições estabelecidas no item 10.9 e 10.9.1 será eliminado do processo.

10.10 É expressamente proibida utilização de corretivos.

10.11 Para casos de emergência observar o item 7 deste Edital.

10.12 A prova objetiva de conhecimentos será constituída de questões de múltipla escolha, com quatro alternativas (a, b, c, d), das quais apenas uma deve ser assinalada.

10.13 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas no cartão-resposta com caneta esferográfica de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

10.14 É de responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão-resposta, bem como a preservação de sua integridade durante a utilização do mesmo. Não haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito de impressão.

10.15 Não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto durante a realização da prova, a não ser em caso especial, devidamente acompanhado de membro da equipe de aplicação das provas.

10.15.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.

10.16 O candidato somente poderá retirar-se da sala, após decorrido uma hora e trinta minutos do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente assinalado e assinado ao aplicador da prova, sob pena de eliminação do processo.

10.17 Os três últimos candidatos, de cada turma, somente poderão retirar-se da sala de prova, simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de aplicação do Processo Seletivo.

10.17.1 Caso haja recusa de algum desses candidatos em permanecer na sala, o mesmo será eliminado do certame.

10.18 Os procedimentos e os critérios para correção das provas são de responsabilidade exclusiva da COEPSP.



MUNICÍPIO DE APUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.19 O candidato que, durante a realização das provas, incorrer em quaisquer das hipóteses a seguir terá sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo:

- a) Realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
- b) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- c) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas ou o cartão-resposta;
- d) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de rascunho;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a sua aprovação ou a aprovação de terceiros no Processo Seletivo;
- f) Praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação das provas;
- g) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridade presente ou outro candidato.

10.20 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes à prova, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.

10.21 Constatada, a qualquer tempo, a utilização pelo candidato, de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, bem como de outros procedimentos ilícitos, a prova será anulada e, automaticamente o infrator será eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.

10.22 A COEPSP não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.

11. DOS RECURSOS À PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTO.

11.1 Das questões objetivas

11.1.1 No dia **04 de agosto de 2025** será divulgado o gabarito oficial da Prova Objetiva de Conhecimentos, no Mural da Prefeitura Municipal de Apuí, na Secretaria de Saúde ou no [site http://www.diariomunicipal.com.br/aam/pesquisar](http://www.diariomunicipal.com.br/aam/pesquisar).

11.1.2 Serão aceitos recursos sobre o gabarito oficial das questões objetivas, no prazo de máximo de 02 (dois) dias após sua publicação, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens



MUNICÍPIO DE APUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

11.1.3 a 11.1.5.

11.1.3 Os recursos devem estar fundamentados e serão apresentados em formulário conforme modelo em anexo, até o dia **06 de agosto de 2025**, no horário compreendido entre as **07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min**, na Secretaria Municipal de Saúde na Av. Rio Grande do Sul, S/Nº - Centro, Apuí - AM, em envelope endereçado a Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Público.

11.1.4 O candidato deverá cadastrar o questionamento por questão, utilizando para tanto um único recurso.

11.1.5 Se qualquer recurso for deferido, causando a anulação de questão, seu valor será computado como acerto a todos os candidatos.

11.1.6 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

11.1.7 Os recursos apresentados pelos candidatos em face do gabarito oficial serão julgados pela **COEPSP** em decisão fundamentada e publicados até o dia **08 de agosto de 2025**.

11.1.8 A Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Público - **COEPSP** constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos posteriores ou pedidos de reconsideração.

11.1.9 Com exceção do recurso previsto, não será concedida revisão de provas, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos das provas, devido às características do certame.

11.1.10 O Resultado da Prova Objetiva de Conhecimentos será divulgado no Mural da Prefeitura Municipal de Apuí, da Secretaria Municipal de Saúde e no site <http://www.diariomunicipal.com.br/aam/pesquisar> até o dia **13 de agosto de 2025**.

11.1.11 Caso o candidato observe discordância no resultado final da prova objetiva de conhecimento, terá até o dia **15 de agosto de 2025** para apresentar recurso perante a Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Público – COEPSP, das 7h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, na Av. Rio Grande do Sul, S/Nº - Centro.

11.1.12 A decisão sobre o julgamento dos recursos apresentados nos moldes do item anterior será publicada até o dia **18 de agosto de 2025**.

12 - DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTO.



MUNICÍPIO DE APUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

12.1 A classificação na Prova de Conhecimentos será por ordem decrescente da nota obtida e a nota mínima para aprovação é de 5 (cinco) pontos.

13. DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

O Resultado Classificatório Final será a soma da nota da Prova de Conhecimentos em Português e específico.

13.1 Será considerado para efeito de desempate para o Resultado Classificatório Final do Processo Seletivo Público os critérios dispostos neste item, respeitando a seguinte sequência, o candidato que:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Público, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Obtiver maior número de acertos nas questões específicas;
- c) Obtiver maior número de acertos nas questões de língua portuguesa;
- d) Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade, exceto os casos previstos na alínea "a" deste item.

13.2 O Resultado Classificatório Final e Cadastro de Reserva, será divulgado no Mural da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Saúde, no site <http://www.diariomunicipal.com.br/aam/pesquisar> e publicado no Diário Oficial dos Municípios em até o dia **20 de agosto de 2025**.

13.3 A Homologação do Processo Seletivo Público será publicada no Diário Oficial dos Municípios.

13.4 O Processo Seletivo Público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

14. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

14.1. Após a homologação do Processo Seletivo, os candidatos habilitados serão convocados para entrega da documentação e agendamento do Exame Médico Admissional, por meio do Mural da Prefeitura, Secretaria Municipal de Saúde de Apuí e pelo site (<http://www.diariomunicipal.com.br/aam/pesquisar>), observada a ordem classificatória geral e das pessoas com deficiência.



MUNICÍPIO DE APUIÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUIÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

14.2 A convocação poderá ocorrer, também, por correspondência pessoal, a ser entregue no endereço indicado na inscrição, para esta finalidade.

14.2.1 A comprovação do endereço residencial, em Apuí, no perímetro delimitado pela área de abrangência do Distrito Sanitário de Saúde, de atuação pretendida ao qual se inscreveu, deverá ser apresentada no ato desta convocação para entrega da documentação, a qual será validada pela equipe designada pela Secretaria Municipal da Saúde e com renovação obrigatória anual.

14.3 As vagas serão preenchidas obedecendo à ordem de classificação para a área para o qual realizou a inscrição.

14.4 O desconhecimento da publicação de convocação não poderá ser alegado pelo candidato, sendo sua responsabilidade acompanhar durante toda a validade do certame, por meio das publicações no Mural da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Saúde de Apuí, Diário Oficial dos Municípios e do site (<http://www.diariomunicipal.com.br/aam/pesquisar>).

14.5 O Edital de convocação e a correspondência pessoal especificarão a classificação, local, data e horário de comparecimento para agendamento do exame médico admissional e entrega da documentação, original e fotocópia legível em folha branca A4, frente e verso, sem cortes:

- a) Comprovante de endereço residencial, sem abreviaturas, constando bairro e CEP – 02 (duas) cópias;
- b) Carteira de Identidade com a data de sua expedição;
- c) CPF próprio válido junto a Receita Federal do Brasil;
- d) PIS ou PASEP - se não possuir, retirar extrato do PIS na Caixa Econômica Federal e do PASEP no Banco do Brasil ou apresentar Cartão Cidadão;
- e) Título de Eleitor;
- f) Comprovante de votação ou justificativa eleitoral da última eleição;
- g) Certificado de Reservista, no caso do sexo masculino;
- h) Certidão de Casamento, Carteira de Identidade e CPF do cônjuge, se casado;
- i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- j) Carteira de Trabalho - contendo o número do registro e série;
- k) Documento oficial de permissão do comando, se candidato militar;
- l) Declaração de que não é titular de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) não acumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, do artigo 37, da Constituição Federal;



MUNICÍPIO DE APUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

m) Declaração de que não é aposentado em cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) não acumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, §10, do artigo 37 e bem como do § 6.º, do artigo 40, da Constituição Federal;

n) Histórico Escolar de conclusão de Ensino Médio completo ou Declaração do Órgão Escolar Competente;

15. DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

15.1 O exame médico admissional, de caráter eliminatório, será constituído de exame médico clínico e se necessário, de exames complementares, sob responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração do Município de Apuí.

15.1.1 O candidato que se recusar a realizar o exame médico admissional será automaticamente eliminado do certame.

15.2 A pessoa com deficiência inscrita terá apurada a compatibilidade para o exercício das atribuições do cargo Público de Agente Comunitário de Saúde com sua deficiência e se concluída a inexistência de deficiência será eliminado do Processo Seletivo Público, sem prejuízo dos procedimentos legais.

15.3 Será considerado aprovado no exame médico admissional, o candidato que obtiver parecer APTO para o Cargo Público, expedido pelo médico da Junta Médica designada pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração do Município de Apuí.

15.4 Quando for evidenciada alguma alteração clínica na avaliação de saúde ou em exame complementar, o médico responsável, tomando como parâmetro as características da atividade, deverá declarar a pessoa como APTA ou indicá-la como INAPTA, levando em consideração se a alteração repercute na compatibilidade ou não com o Cargo Público pretendido.

15.5 O não comparecimento do candidato, na data, horário e local agendado para a realização do exame médico admissional resultará na eliminação no Processo Seletivo Público.

15.6 Serão considerados aprovados no exame médico admissional, quem obtiver parecer APTO (aptidão para o cargo na data), quando da conclusão dos exames médicos.

16. DA ADMISSÃO

16.1 O vínculo funcional terá prazo de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período e rescindido a qualquer momento, nos termos da legislação pertinente.



MUNICÍPIO DE APUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

16.2 As vagas para o Cargo Público de Agente Comunitário de Saúde serão distribuídas na unidade territorial do Município de Apuí, distribuídos por área (Distrito/Bairro) e respectivas Unidades Básicas de Saúde, sendo requisito para admissão a comprovação de residência na área geográfica vinculada aquele distrito.

16.3 O Agente Comunitário de Saúde deve manter a residência na micro área geográfica para a vaga que foi contratado, sob pena de demissão, nos termos das Leis Federais 11.350/2006 e 13.595/2018.

16.4 A convocação para admissão (data, horário e local) poderá ocorrer por meio de correspondência pessoal, pelo Mural da Prefeitura Municipal de Apuí, Diário Oficial dos Municípios ou pelo site: (<http://www.diariomunicipal.com.br/aam/pesquisar>).

16.5 Não poderá ser alegado pelo candidato o desconhecimento da convocação para a contratação, sendo de sua inteira.

16.6 O candidato considerado "APTO" no exame médico admissional será convocado por ordem de classificação.

16.7 O candidato que se recusar ou deixar de se apresentar no prazo estabelecido decairá do direito à assunção do cargo.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 A identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento nos horários determinados neste Edital são de responsabilidade individual do candidato.

17.2 A critério da Administração Pública Municipal poderá ocorrer alteração no cronograma do Processo Seletivo Público.

17.3 O acompanhamento das publicações de todos os comunicados, fases e editais referentes ao Processo Seletivo Público é responsabilidade do candidato.

17.4 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição do candidato se for verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.

17.5 As despesas relativas à participação neste Processo Seletivo serão de responsabilidade do candidato.

Dilma Lira Porto Botton
Prefeita em Exercício



MUNICÍPIO DE APUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

17.6 Em caso de esquecimento ou perda de objetos pessoais nos locais de realização das provas, o candidato poderá entrar em contato com a COEPSP até 30 (trinta) dias após a data da prova do processo seletivo, a fim de verificar se houve a localização do mesmo. Depois desse prazo, os objetos serão encaminhados à Delegacia de Polícia Civil do Município de Apuí.

17.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Público, que permanecerá constituída até a homologação do Processo Seletivo Público.

Gabinete do Prefeito Municipal de Apuí, em **03 de julho de 2025**.

Dilma Lira Porto Botton
Prefeita em Exercício - Apuí/AM



MUNICÍPIO DE APUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2025

ITEM	ATIVIDADE	DATA
1	Lançamento do Edital.	04/07/2025
2	Período de impugnação ao edital.	Até o dia 08/07/2025
3	Julgamento dos recursos ao edital.	Até o dia 11/07/2025
4	Período de Inscrição.	14 a 18/07/2025
5	Divulgação relação de inscritos.	22/07/2025
6	Recurso ao indeferimento das inscrições.	Até 24/07/2025
7	Divulgação do julgamento dos recursos do indeferimento das inscrições.	Até 28/07/2025
8	Realização da prova objetiva de conhecimentos.	03/08/2025
09	Divulgação do gabarito oficial.	04/08/2025
10	Dos recursos ao gabarito oficial da prova objetiva de conhecimentos.	Até o dia 06/08/2025
11	Divulgação do resultado do julgamento dos recursos ao gabarito oficial.	Até o dia 08/08/2025
12	Divulgação do Resultado final da prova objetiva de conhecimentos.	Até 13/08/2025
13	Dos recursos da prova objetiva de conhecimentos.	Até 15/08/2025
14	Divulgação do resultado do julgamento dos recursos da prova.	Até 18/08/2025
15	Divulgação e Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Público.	Até 20/08/2025
16	Convocação para Realização de Exame Médico.	A ser divulgado
17	Convocação para Apresentação de Documentação.	A ser divulgado



MUNICÍPIO DE APUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL 001/2025 – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO DO SELETIVO PÚBLICO

CARGO: **Agente Comunitário de Saúde.**

INSCRIÇÃO Nº _____

PORTADOR DE DEFICIÊNCIA () SIM () NÃO CID Nº _____

ÁREA GEOGRÁFICA PRETENDIDA: _____ MICRO ÁREA: _____

NOME: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDADE Nº _____

CPF Nº _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

TELEFONES PARA CONTATO: () _____ () _____

EMAIL: _____

Declaro que tenho ciência e concordo plenamente com os Termos do Edital nº 001/2025.

Apuí/AM, _____ de _____ de 2025.

(Assinatura do candidato)

Corte aqui

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO – VIA DO CANDIDATO - Edital nº 001/2021

Nome do candidato: _____

Documento de Identidade Nº _____ CPF: _____

Cargo: Agente Comunitário de Saúde

INSCRIÇÃO Nº _____ Recebido em: ____ / ____ / ____

Assinatura do responsável pelo recebimento inscrição



MUNICÍPIO DE APUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL 001/2025 – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO DO SELETIVO PÚBLICO

CARGO: **Agente de Combate as Endemias.**

INSCRIÇÃO Nº _____

PORTADOR DE DEFICIÊNCIA () SIM () NÃO CID Nº _____

NOME: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDADE Nº _____

CPF Nº _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

TELEFONES PARA CONTATO: () _____ () _____

EMAIL: _____

Declaro que tenho ciência e concordo plenamente com os Termos do Edital nº 001/2025.

Apuí/AM, _____ de _____ de 2025.

(Assinatura do candidato)

Corte aqui

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO – VIA DO CANDIDATO - Edital nº 001/2021

Nome do candidato: _____

Documento de Identidade Nº _____ CPF: _____

Cargo: Agente de Combate as Endemias

INSCRIÇÃO Nº _____ Recebido em: ____ / ____ / ____

Assinatura do responsável pelo recebimento inscrição



MUNICÍPIO DE APUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL 001/2025 – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

FORMULÁRIO PARA RECURSO PROVA OBJETIVA

À COMISSÃO ORGANIZADORA E EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

Edital nº 001/2025

Eu, _____, RG _____ candidato(a) do Processo Seletivo Público para a Agente Comunitário de Saúde, CPF nº _____, venho através deste apresentar o presente recurso*:

1) Motivo do recurso:

2) Justificativa e fundamentação

3) Solicitação (com base na justificativa e fundamentação acima, apresente o que pretende que seja revisado)

Apuí/AM, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato

*O limite de linhas deve ser respeitado no ato da solicitação do recurso.



MUNICÍPIO DE APUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL 001/2025 – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Língua Portuguesa

1.1 Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios).

1.2 Domínio da norma do português contemporâneo, sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso do vocabulário apropriado, pontuação, acentuação gráfica de acordo com o novo acordo ortográfico, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia, crase, tipos de sujeito e figuras de linguagem.

2. Conhecimentos Específicos

2.1 Lei nº 11.350/2006 - Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências;

2.2 Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;

2.3 Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990;

2.4 Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS. (O trabalho do Agente Comunitário de Saúde);

2.5 Atenção Primária à Saúde. (O trabalho do Agente Comunitário de Saúde);

2.6 APS/Saúde da Família (O trabalho do Agente Comunitário de Saúde);

2.7 Agente Comunitário de Saúde: você é “um agente de mudanças”.(O trabalho do Agente Comunitário de Saúde);

2.8 O processo de trabalho do ACS e o desafio de trabalhar em equipe. (O trabalho do Agente Comunitário de Saúde);

2.9 Planejamento das ações. (O trabalho do Agente Comunitário de Saúde);

2.10 Ferramentas de trabalho. (O trabalho do Agente Comunitário de Saúde);

2.11 Processo de trabalho das equipes de atenção básica (PNAB);

2.12 Atribuições do Agente Comunitário de Saúde na Política Nacional de Atenção Básica (PNAB);



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

3. Sugestão para leitura:

3.1 http://dab.saude.gov.br/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf

3.2 Política Nacional de Atenção Básica
<http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/pnab.pdf>

3.3 (PNAB) PORTARIA N° 2436 DE 21/01/2017;

3.4 BRASIL. Ministério da Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. (Série F. Comunicação e Educação em Saúde) (http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes/trabalho_agente_acs);

3.5 Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde/Ministério da saúde, Secretaria de Atenção à saúde, Departamento de Atenção Básica-Brasília; Ministério da Saúde,2009;

3.6 <https://cdn.edunecursos.com.br/storage/files/2021/05/apostila-agente-de-endemias1622249052.pdf>.