



**ESTADO DA PARAIBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**CONCURSO PÚBLICO**

**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

**EDITAL Nº. 001/2016**

O **MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**, em cumprimento ao que dispõe o inciso II do art. 37 da Constituição Federal, torna pública, a realização de Concurso Público de Provas e Títulos destinado a selecionar candidatos para o preenchimento de cargos públicos no total de **02(DUAS) vagas** de seu quadro efetivo de pessoal. O Concurso será regulado pelas normas instrucionais constantes do Edital de Abertura, seus anexos e eventuais retificações, caso existam, Lei Orgânica do Município de **São Domingos** e demais legislação municipal e federal aplicável a essa finalidade.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso destina-se ao provimento de cargos efetivos, mais o preenchimento de cargo(s) que vierem a vagar, durante o prazo de validade do certame, constante no subitem 2.1 deste Edital e será assim constituído:

**1ª (PRIMEIRA) ETAPA** – de caráter eliminatório e classificatório.

**Prova 1** – objetiva de conhecimentos gerais e específicos. Caráter classificatório e eliminatório

1.2. O Concurso Público será realizado na cidade de **São Domingos – PB**, sob a responsabilidade da **EDUCA – ASSESSORIA EDUCACIONAL – LTDA**, com sede na cidade de João Pessoa, sito na Rua Hilda Coutinho de Lucena, 82, Miramar, João Pessoa, Paraíba e pela Comissão do Concurso, nos termos e condições estabelecidas neste Edital.

**2. DOS CARGOS E VAGAS**

2.1. O processo de seleção atenderá o elenco de cargos de provimento efetivo, descritos a seguir juntamente com as vagas disponíveis, a carga horária semanal exigida e o nível salarial respectivo.

COD.	CARGO	Nº DE VAGA(S)	REMUNERAÇÃO R\$	REQUISITOS	LOCALIDADE	JORNADA DE TRABALHO	INSCRIÇÃO R\$
1	Agente Comunitário de Saúde	1	1.014,00	Ensino Fundamental Completo, residir na Comunidade que concorre, há mais de 2 anos e curso de qualificação	Sítio Carnaúbas	40hs	50,00
2	Agente Comunitário de Saúde	1	1.014,00	Ensino Fundamental Completo, residir na Comunidade que concorre, há mais de 2 anos e curso de qualificação	Sítio Cachoeiras	40hs	50,00

AC: AMPLA CONCORRÊNCIA

PD: PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.2. Os candidatos aprovados para os cargos na zona urbana serão distribuídos em unidades administrativas do **Município de São Domingos**, considerando a necessidade de cada setor.

**2.3. Não haverá, por parte da Administração Municipal, fornecimento de transporte ou alimentação para os candidatos que tomarem posse nos cargos oferecidos no presente Concurso Público.**

2.4. Para os candidatos que são beneficiados pela **Gratificação de Programas**, essa gratificação será garantida até a vigência do Programa.

2.5. O horário e a designação do local de trabalho dos empossados serão estabelecidos pela Prefeita Constitucional do Município de **São Domingos**.

2.6. No cargo de **Agente Comunitário de Saúde (ACS)**, o candidato aprovado além dos pré-requisitos somente estará apto a investir-se no respectivo cargo se comprovar residência a partir da publicação deste Edital, na comunidade onde prestará o certame e houver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, conforme exigência da Lei Federal 11.350/2006.

**3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

3.1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender as seguintes exigências, na data da posse:

3.1.1. Ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste edital;

3.1.2. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira – se estrangeiro, deverá ser portador de visto Permanente ou visto Temporário;

3.1.3. Gozar dos direitos civis e políticos;



**ESTADO DA PARAIBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- 3.1.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 3.1.5. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- 3.1.6. Possuir 18 anos completos, a data da posse;
- 3.1.7. Ter a escolaridade exigida no item 2.1. deste Edital, com colação de grau anterior ao dia da posse;
- 3.1.8. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo comprovada por junta médica do Município de **São Domingos**;
- 3.1.9. Apresentar declaração de que não foi condenado em processo criminal, com sentença transitada em julgado;
- 3.1.10. Estar quite com a **Receita Federal** no que se refere à entrega da Declaração do Imposto de Renda – Pessoa Física;
- 3.1.11. Atender às disposições legais, nos casos de aposentadoria e acúmulo de cargos públicos;
- 3.1.12. Não estar sendo processado, nem ter sofrido penalidades, por prática de atos desabonadores no exercício profissional;
- 3.1.13. Possuir CPF regularizado;
- 3.1.14. Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos na forma do inciso XVI e do parágrafo 10 do Artigo 37 da Constituição Federal do Brasil;
- 3.1.15. No caso de acumular licitamente cargo público, a carga horária total não poderá ultrapassar 60 (sessenta) horas semanais (Parecer GQ-145, publicado no DOU de 01/04/98);
- 3.1.14. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 3. Deste Edital ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o direito à posse no cargo para o qual foi nomeado.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET**

- 4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2. De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso, **até a data do término das inscrições**.
- 4.3. O candidato se responsabilizará pela fidedignidade das informações prestadas no Formulário de Inscrição via Internet.
- 4.4. **As inscrições para o Concurso serão realizadas exclusivamente pela Internet, das 8 horas do dia 09 de maio de 2016 observado o horário de Brasília, e de acordo com o com os Cargos constantes nos itens 2.1., 2.5.1. e 5. 3. Deste Edital.**
- 4.5. Para inscrever-se o candidato deverá, no período das inscrições, acessar o endereço eletrônico [www.educapb.com.br](http://www.educapb.com.br), efetuar sua inscrição conforme o que está estabelecido neste Edital, ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o Formulário respectivo e transmitir os dados pela Internet, imprimindo o comprovante de inscrição finalizada.
- 4.6. O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico [www.educapb.com.br](http://www.educapb.com.br), deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição, *on-line*, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.
- 4.7. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado por débito em conta, em dinheiro ou em cheque do próprio candidato. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
- 4.8. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
- 4.9. Em caso de feriado que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 4.10. Ao se inscrever o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o Código da Opção de cargo/área de atuação, de acordo com os itens 2.1., e da barra de opções do Formulário de Inscrição.
- 4.11. **O candidato deverá efetuar uma única inscrição no Concurso Público de que trata este Edital.**
- 4.12. O candidato que efetuar mais de uma inscrição, indicando opções de cargo/área de atuação distintas, terá somente a última inscrição validada.
- 4.13. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.
- 4.14. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Empresa responsável pelo Concurso e a Comissão do Concurso o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 4.15. Efetuada a inscrição **não serão aceitos pedidos para alteração de código da opção de cargo/área de atuação**, bem como não haverá em hipótese alguma, devolução da importância paga.
- 4.16. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.
- 4.17. A partir de **17 de junho de 2016**, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico [www.educapb.com.br](http://www.educapb.com.br), se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento da inscrição efetivado. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato pelo e-mail: [educajampa@gmail.com](mailto:educajampa@gmail.com), de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 08 às 14 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
- 4.18. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 4.19. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado em valor menor do que o **estabelecido nos itens 2.1., deste Edital**, bem como as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.
- 4.20. Não será aceito pedido de devolução do pagamento do valor da inscrição, ainda que superior ou em duplicidade.
- 4.21. Não serão efetivadas as inscrições em desacordo com as instruções constantes deste Edital.
- 4.22. **A EDUCA – ACESSORIA EDUCACIONAL – LTDA, não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.**

#### **5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**



**ESTADO DA PARAIBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

- 5.1. De acordo com o Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como família de baixa renda a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, com renda familiar mensal "per capita" de até meio salário mínimo ou que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos.
- 5.2. Ainda consta e define no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, como renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:
- 5.3. Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, salvo em condições de extrema pobreza devidamente comprovada e com as condições abaixo discriminadas:
- 5.3.1. A condição de desempregado, conforme Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999;
- 5.3.2. Não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- 5.3.3. Não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- 5.3.4. Não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- 5.3.5. Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 5.3.6. A EDUCA ASSESSORIA EDUCACIONAL consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 5.4. Conforme o disposto no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:
- 5.4.1. Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- 5.4.2. Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- 5.4.3. Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- 5.4.4. Programa Nacional de Inclusão do Jovem – Pró-Jovem;
- 5.4.5. Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residentes em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e
- 5.4.6. Demais programas de transferência condicionada de renda implementada por Estados, Distrito Federal ou Municípios.
- 5.5. Conforme o disposto no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como renda familiar "per Capita" a razão entre renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.
- 6.5. O Candidato deverá anexar ao Requerimento, obrigatoriamente, de forma cumulativa e não alternativa, os seguintes documentos comprobatórios de sua hipossuficiência financeira:
- 6.5.1. **Comprovante de sua inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) ativo para os Programas Sociais do Governo Federal - (não será considerado o Cadastro caracterizado intencionalmente apenas para efeito de isenção da taxa de inscrição), o qual deverá conter:**
- 6.5.2. **Seu nome completo, número da inscrição (para comprovação junto ao sistema do Governo). A simples posse de um número de NIS, atribuído pelo CadÚnico não é suficiente para garantir a isenção do candidato. Para isso, é necessário que o mesmo esteja inscrito e ativo em algum Programa Social do Governo Federal.**
- 6.5.3. **Documento de Identidade (RG) do requerente.**
- 6.5.4. **Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.**
- 6.5.5. **Comprovante de Programa do Governo Federal.**
- 6.5.5. **Comprovante de Residência.**
- 6.6. O candidato que atender as condições estabelecidas no item 6.3 e subitens, no item 6.4 e subitens e no item 6.5 e subitens deverá preencher o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (Anexo IV) que está à disposição no site: [www.educapb.com.br](http://www.educapb.com.br), assiná-lo, juntar os documentos necessários e entregar, em mãos, no **Prédio da Prefeitura Municipal de São Domingos**, Situado a Rua Projetada, S/N - Centro - São Domingos - PB, no horário das 07:30 as 13:00 h, em duas vias, o qual receberá do funcionário uma das vias protocolada, no **dia 13 de maio de 2016, data prevista no Cronograma Provisório deste Edital, Anexo I.**
- 5.7. Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião, ou por servidor da Prefeitura Municipal do **São Domingos**, devidamente identificado, com carimbo que contenha sua matrícula.
- 5.8. O candidato deverá apresentar ao Servidor indicado, os documentos originais e as cópias para autenticação.
- 5.9. As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando entregues até a data limite estabelecida neste Edital (Cronograma de Eventos).
- 5.10. A Prefeitura Municipal de **São Domingos** e a **EDUCA ASSESSORIA EDUCACIONAL \_ LTDA** não se responsabilizam pelos requerimentos não entregues, seja qual for o motivo, ou entregues após a data limite para a publicação do resultado.
- 5.11. Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:
- 5.11.1. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- 5.11.2. Fraudar e/ou falsificar documentos;
- 5.11.3. Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos nos subitens;
- 5.11.4. Não observar os locais, os prazos e os horários estabelecidos no subitem e Cronograma Provisório deste Edital. Anexo I.
- 5.12. As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do requerente, podendo o mesmo responder, a qualquer momento por crime contra a fé pública.
- 5.13. Não será permitida a inclusão de documentos complementares, bem como a revisão da solicitação de isenção da taxa de inscrição, quando do seu indeferimento. Não serão aceitas solicitações de isenção da taxa de inscrição por fax, e-mail ou qualquer outro que não definido neste Edital.
- 5.14. O Candidato que proceder ao requerimento de isenção da taxa de inscrição deverá acompanhar pelo site [www.educapb.com.br](http://www.educapb.com.br), e nos quadros de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal de **São Domingos** o resultado do deferimento ou indeferimento de suas petições. A Divulgação da relação dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição será feita **no dia 20 de maio de 2016** no quadro de avisos da Prefeitura e no site [www.educapb.com.br](http://www.educapb.com.br)



**ESTADO DA PARAIBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

5.15. Se o candidato ainda não tiver efetivado sua inscrição e tiver seu pedido de isenção **deferido**, deve realizar sua inscrição através do site, de forma on-line, para que seja homologada.

5.16. Caso o pedido de isenção seja **indeferido**, o candidato que quiser, mesmo assim, concorrer ao concurso deverá efetivar sua inscrição no site de forma on-line e efetuar o pagamento da taxa de inscrições através do boleto bancário até o limite da data de vencimento.

5.17. O candidato que não efetivar a sua inscrição, após a análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, não será considerado candidato apto a concorrer ao concurso, mesmo que tenha seu pedido de isenção deferido.

## 6. DAS PROVAS OBJETIVAS

### 6.1 O Concurso constará de Provas Objetivas.

#### Nível Básico – Prova Objetiva

Cargo	Valor Questão (3)	Valor Questão(1)	Valor Questão Questão(3)	Total	Caráter
	Língua Portuguesa	Noções de Administração Pública e Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos e Informática		
Agente Comunitário de Saúde	10	10	20	40	Eliminatório e Classificatório

**Critério de aprovação:** estará aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva.

6.2. As provas serão compostas de **40 (quarenta) questões** e cada questão conterà 4 (quatro) alternativas de resposta, identificadas pelas letras **a, b, c, e d**, sendo correta apenas uma dessas alternativas.

6.3. Da Data, Horário e Local de Realização das Provas Objetivas.

#### 6.4.1. As provas Objetivas serão aplicadas no dia **10 de julho de 2016**

6.4.2. O candidato somente fará prova munido de um dos documentos oficiais de identificação, com foto.

6.4.3. O Edital de divulgação dos locais de realização das provas objetivas será publicado no Semanário do Município, afixado no quadro de avisos da Prefeitura de **São Domingos** e a Empresa, EDUCA - [www.educapb.com.br](http://www.educapb.com.br),

6.4.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local correto de prova, bem como o comparecimento no horário determinado.

6.5. Os Conteúdos Programáticos constam no **Anexo III**, deste edital.

#### 6.6. Das Condições para a Realização da Prova Objetiva

6.6.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de cor **de tinta azul ou preta**, com o comprovante de inscrição e com documento de identidade original.

6.6.2. **Serão considerados documentos de identidade:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

6.6.3. **Não serão considerados como documentos de identidade:** certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

6.6.4. **Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas, nem protocolos de entrega de documentos.**

6.6.5. Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

6.6.6. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a livros, a legislação comentada ou anotada, a súmulas, a livros doutrinários e a manuais.

6.6.7. Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer equipamentos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações.

6.6.8. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas.

6.6.9. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento na **Prova Objetiva** implicará na imediata eliminação do candidato.

6.6.10. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento do candidato da sala onde está sendo aplicada a **Prova Objetiva**.

6.7.11. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das provas.

6.7.12. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- d) utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor ou *pager*, ou que se comunicar com outro candidato;
- e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;



**ESTADO DA PARAIBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- f) fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
  - g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões;
  - i) descumprir as orientações contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
  - j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 6.7.13.** O mínimo de permanência do candidato na sala de prova é de uma hora, após o início da mesma.
- 6.7.14.** O período de duração da prova é de três horas.
- 6.7.15.** Será atribuída pontuação zero à questão de Prova Objetiva que contiver mais de uma, ou nenhuma, resposta assinalada, ou que contiver emenda ou rasura.
- 6.7.16.** O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.
- 6.7.17.** Ao terminar a **Prova Objetiva**, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, o Cartão de Respostas e o Caderno de Questões.
- 6.8.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, assim, como alterações em dispositivos legais e normativos posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.
- 6.9.** A EDUCA e a Prefeitura Municipal de **São Domingos** não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

## 7. DA AVALIAÇÃO E RESULTADOS

- 7.1.** (O Gabarito Preliminar das Provas Objetivas será divulgado, até 03 (três) dias após a realização das Provas Objetivas.
- 7.2.** As questões das provas objetivas serão elaboradas incluindo competências básicas para o desempenho da leitura crítica, capacidade de compreensão de sentidos e significados, interpretação, raciocínio e análise de textos e contextos.
- 7.3.** Questões deixadas em branco, ou com mais de uma marcação não serão consideradas nem como erro nem como acerto.
- 7.4.** Os resultados das Provas Objetivas e da Classificação Final serão divulgados em Editais próprios.
- 7.5.** A nota final dos candidatos na categoria de **Agente Comunitário de Saúde** é a somatória de pontos obtidos na prova objetiva.
- 7.8. Serão considerados habilitados, os candidatos que obtiverem média ponderada igual ou superior a 50 (cinquenta) nas Provas Objetivas. Os demais candidatos serão excluídos do Concurso.**
- 7.9.** Para fins de resultado do Concurso, considera-se:
- 7.9.1. Classificado:** candidato que tenha obtido nota final que o posicione **dentre as vagas** oferecidas neste edital;
- 7.9.2. Aprovado:** candidato que tenha obtido nota final que o posicione **após vagas** oferecidas no edital.
- 7.9.3.** Nenhum dos candidatos empatados na última posição da relação de aprovados ou de classificados será considerado reprovado nos termos deste artigo.
- 7.9.4.** Da divulgação dos resultados constarão apenas os candidatos aprovados e classificados, por Cargo.
- 7.10.** Será eliminado do Concurso o candidato que não preencher o Cartão Resposta de acordo com as orientações contidas no Caderno de Questão, e que venha a comprometer a leitura dos Cartões.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE EMPATE E RESULTADO FINAL

- 8.1.** A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, por cargo de opção, sendo considerado apto o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 8.2.** Em caso de igualdade de pontos na nota final, terá preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, o candidato:
- 8.2.1.** Para os cargos:
- a. tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei N° 10.741/2003 (Lei do Idoso).
  - b. obter maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos, Informática
  - c) obter maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
  - d) obter maior número de pontos na prova de Noções de Administração Pública e Conhecimentos Gerais;
  - e) que tiver mais idade;
  - f) por sorteio.

## 9. DOS RECURSOS

**9.1. Somente** caberá recurso à Empresa organizadora e realizadora contra **erros materiais** ou omissões nas respectivas etapas do certame às quais se define:

- a) dos itens desse Edital;
- b) ao indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- c) às questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
- d) ao resultado das provas objetivas;





**ESTADO DA PARAIBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

9.2. O prazo de interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

9.3. Não serão aceitos recursos enviados via postal, fax-símile ou qualquer outro meio **não previsto** neste Edital.

9.4. Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

9.5. Eventuais alterações de gabarito, após análise de recursos, serão divulgadas no site da EDUCA e afixados nas dependências da Sede da Prefeitura de **São Domingos**.

9.6. **Cada candidato terá direito a IMPETRAR RECURSO NO MÁXIMO DE 03(TRÊS) QUESTÕES e deverá ser entregue em um único processo, em folhas separadas para cada questão, sendo vedado entrar com recurso mais de uma vez no mesmo item.**

9.7. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos de gabarito oficial definitivo, bem como o resultado final das provas objetivas, práticas e de títulos.

9.8. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

9.9. Não serão aceitos recursos via internet ou FAX, somente presencial, ou por Procuração.

9.10. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do concurso.

9.11. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, **poderá eventualmente** alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

9.12. Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo ou de resultado final definitivo.

9.13. A Banca Examinadora da **EDUCA- Assessoria Educacional – LTDA, localizada** a Rua Hilda Coutinho Lucena, 82, Miramar – João Pessoa –PB, site [www.educapb.com.br](http://www.educapb.com.br). É a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.14. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

9.15. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso.

9.16. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais no âmbito administrativo.

## 10. DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS

10.1. O Município de **São Domingos** reserva-se o direito de proceder às nomeações, durante o período de validade do concurso, em número que atenda as necessidades do serviço, de acordo com as vagas existentes, a disponibilidade orçamentária e a conveniência da Administração.

10.2. Por ocasião da nomeação os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento que deram condições de inscrição estabelecidas abaixo:

10.3. A contratação do candidato ficará condicionada à sua classificação em todas as etapas e avaliações do Concurso Público, bem como à apresentação de original e cópia autenticada, no dia e horário agendados no Edital de Convocação, dos seguintes documentos:

### 10.3.1. Cópias Autenticadas

a) Cédula de Identidade ou documento de identidade: 2 cópias;

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF): 2 (duas) cópias;

c) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se possuir: 1(uma) cópia;

d) Certificado de Reservista, alistamento militar constando a dispensa do serviço militar obrigatório ou outro documento hábil para comprovar que o tenha cumprido ou dele tenha sido liberado, se candidato do sexo masculino: 1 (uma) cópia;

e) Título de Eleitor e último comprovante de votação/justificativa: 1 (uma) cópia;

f) Certidão de nascimento ou de casamento: 1 (uma) cópia;

g) Comprovante de residência que esteja no nome do candidato e que seja o mais recente: 2 (duas) cópias;

h) Comprovante de escolaridade exigida no Edital para vaga: 1 (uma) cópia;

i) Registro em órgão de classe, quando exigido no Edital, mais o pagamento da anuidade: 1 (uma) cópia;

j) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

k) Cópia da Certidão de Nascimento dos dependentes.

### 10.3.2. Cópias Originais:

a) Formulário de Acumulação de Cargos e Empregos Públicos (fornecido pela Prefeitura de **São Domingos**, no ato da posse);

b) Certidão Conjunta Negativa de Dívida Pública e Negativa da Receita Federal (disponível no site da Procuradoria da Fazenda Nacional);

c) Certidão Negativa da Justiça Federal – Cível e Criminal (disponível no site da Justiça Federal);

d) Certidão Negativa da Justiça Estadual – Cível e Criminal (disponível no site [www.tjpb.jus.br](http://www.tjpb.jus.br));

e) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – Secretaria de Segurança Pública/Casa da Cidadania;

f) Declaração de não-beneficiário do seguro-desemprego;

g) Documento individual no qual constem agência bancária e conta para depósito de remuneração.

h) Exame Admissional - Atestado de Sanidade Física e Mental, fornecido por serviço médico oficial.

10.4. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exames médicos admissionais, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo/função a que concorrem.



**ESTADO DA PARAIBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

10.5. O resultado do exame médico admissional é de caráter eliminatório para efeito de nomeação.

10.6. Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou fotocópias não autenticadas dos documentos exigidos.

10.7. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante os arquivos da **Prefeitura Municipal de São Domingos**.

10.8. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime estatutário, sujeitos ao período de 03 (três) anos de estágio probatório, estabelecido pela Constituição Federal.

## 11. DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

11.1. O resultado final do concurso, depois de decididos todos os recursos, caso interposto, e depois de comprovada a sua regularidade, que será demonstrado através de relatório sucinto, encaminhado pela EDUCA ASSESSORIA EDUCACIONAL - LTDA, a **Prefeita Constitucional de São Domingos**, que o homologará, e fará publicar nos meios de comunicação devidos.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O concurso terá validade de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado a critério do Poder Executivo Municipal, por igual período.

12.2. Os atos, convocações, avisos e resultados relativos especificamente às etapas do presente concurso, de que trata o subitem 1.2 do item 1 deste Edital, serão publicados no site da EDUCA – ASSESSORIA EDUCACIONAL LTDA, mantida na rede mundial de computadores, no endereço [www.educapb.com.br](http://www.educapb.com.br), e afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de **São Domingos**.

12.3. Serão publicados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso.

**12.4. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, erros de preenchimento no formulário de inscrição, locais e horário de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados divulgados no site [www.educapb.com.br](http://www.educapb.com.br).**

12.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no Semanário da Prefeitura de **São Domingos** e em jornal de circulação no Estado.

12.6. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias.

**12.8. Caberá a Prefeita a homologação dos Resultados Finais do Concurso Público.**

12.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada o processo final do certame, todos feitos através de Edital.

12.10. Os aprovados que vierem a ingressar no quadro de provimento efetivo do Município estarão sujeitos à jornada de trabalho correspondente ao que este preceitua, inclusive com alterações que vierem a se efetivar.

12.11. Não será permitido durante a realização das provas, lápis, lapiseira ou borracha.

12.12. Será eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, etc., bem como óculos escuros, chapéu, boné, gorro etc.

12.13. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estático, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.14. A Empresa Educa não se responsabiliza por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

12.15. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o **Coordenador do Pólo**, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando para tanto, um Caderno de Questões completo;

c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Pólo estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

12.16. Além dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital, os demais aprovados no concurso público integrarão lista de classificados que será utilizada em função da necessidade da Prefeitura Municipal de **São Domingos**, através das Secretarias, enquanto da vigência da validade do presente certame.

12.17. Qualquer item do Edital poderá sofrer alterações ou atualizações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a etapa correspondente, circunstância que será mencionada em aviso a ser publicado.

12.18. Compete exclusivamente ao candidato certificar-se de que cumpre os requisitos estabelecidos pela Prefeitura Municipal de **São Domingos** para concorrer às vagas, sob pena de, caso selecionado, perder o direito à vaga.



**ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS  
GABINETE DO PREFEITO**

---

**12.19.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a observância dos procedimentos e dos prazos estabelecidos pelas normas que regulamentam o Concurso Público de que trata este Edital, bem como a verificação dos documentos exigidos e as respectivas datas e horários de realização das provas.

**12.20.** Até a homologação do concurso, qualquer ato que caracterize modificações nas publicações das atividades do certame, será realizado por meio de edital, com ampla publicação e acesso aos candidatos.

**12.21.** A aprovação e classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à admissão.

**12.22.** A Prefeitura Municipal de **São Domingos** reserva-se o direito de proceder as admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentário-financeira e o número de vagas existentes.

**12.23.** Prescreverá em 02 (dois anos), a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.

**12.24.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

**12.25.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível pela Banca Examinadora da EDUCA – Assessoria Educacional em conjunto com a Comissão do Concurso Público.

**12.26.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

**Gabinete da Prefeita, em 28 de abril de 2016.**

**ODAISA DE CASSIA QUEIROGA DA SILVA NOBREGA  
- Prefeita Constitucional -**

**COMISSÃO DO CONCURSO**





**ESTADO DA PARAIBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA PROVISÓRIO PARA REALIZAÇÃO**  
**DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS**

<b>ATIVIDADES DO CONCURSO</b>	<b>PERÍODO</b>
Publicação do Edital.	02 de maio de 2016
<b>Período de Inscrições.</b>	09 de maio a 09 de junho de 2016
Período destinado a solicitação de Isenção do pagamento da taxa de Inscrição.	09 a 12 de de 2016
Período de recebimento de documentos dos candidatos que solicitarem a isenção da taxa de inscrição.	13 de maio de 2016
Divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição, <b>APÓS RECURSOS.</b>	20 de maio de 2016
Divulgação das inscrições <b>Homologadas e não Homologadas.</b>	17 de junho de 2016
<b>Provas Objetivas.</b>	<b>10 de julho de 2016</b>
Divulgação Gabarito Preliminar.	12 de julho de 2016
Divulgação e publicação do Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva e do Gabarito Oficial.	29 de julho de 2016
Divulgação e publicação do Resultado Final do Concurso Público.	<b>05 de agosto de 2016</b>



**ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS  
GABINETE DO PREFEITO**

---

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES - Nº. 001/2016**

**ANEXO II**

**PROGRAMAÇÃO DE CONTEÚDOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura, compreensão e interpretação de texto, Ortografia Oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Uso e emprego do sinal indicativo da crase; Classificação quanto à divisão silábica e quanto à tonicidade; Classes de palavras: estrutura, classificação e flexão dos substantivos, adjetivos, artigos, pronomes e verbos, Termos da oração: termos essenciais; Sinônimos e Antônimos; Problemas gerais da língua culta: uso dos porquês, onde/aonde, mal/mau, demais/de mais, a/há, mas/mais. Obs. Já serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades em: política, economia, sociedade, educação, tecnologia e energia nos últimos dois anos. Problemas ambientais, meio ambientes e desenvolvimento sustentável. Espaço natural brasileiro: clima, relevo, vegetação, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos e geográficos do Município de **São Domingos**. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 14 e arts. 37 a 43). **DENGUE, ZIKA VÍRUS e CHICUNGUNHA: Sintomas, Perigos, e Formas de Prevenções.**

**INFORMÁTICA**

Conceitos básicos: Hardware e Software; sistema operacional; programas aplicativos; redes de computadores; Internet; e-mail; transferência de arquivos; Noções Básicas de microcomputador – componentes dispositivos de entrada e saída, periféricos, processadores, tipos de memória, dispositivos externos; Ambiente MS-Windows –Uso do ambiente gráfico; execução de aplicativos e acessórios; manipulação de arquivos e pastas; execução de aplicativos básicos; lixeira; Editor de planilha eletrônica e cálculos (MS-Excel).

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Administração pública: organização administrativa (administração direta e indireta, entidades paraestatais). Princípios da administração pública. Deveres e poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos; discricionariedade e vinculação; classificação; espécies; anulação, revogação e convalidação. Liderança e poder, motivação, comunicação, clima organizacional, estilos de administração, Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; órgão, servidor e opinião pública; fatores positivos. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 14 e arts. 37 a 43). Lei Orgânica do Município de **São Domingos**.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS DE SAÚDE PÚBLICA**

Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil 8080/90 e Lei nº 8142/90). Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória (Portaria GM/MS nº. 104/2011). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. **DENGUE, ZIKA VÍRUS e CHICUNGUNHA: Diferenças, Sintomas, Perigos, Transmissão, Complicações, Prevenções e Tipos de Tratamentos.**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Lei do Estatuto da Criança, da Juventude e do Idoso, Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Noções de ética e cidadania; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, microárea e área de abrangência; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Informação, educação e comunicação: conceitos, diferenças e interdependência; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Condições de risco social: violência, descargo, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, outros; Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores sócioeconômicos, culturais e epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; O ACS e a saúde da mulher, do homem, da criança, do adolescente, do trabalhador, do idoso e mental; A atuação do agente comunitário de saúde na promoção e na prevenção da tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, hipertensão arterial, diabetes.



**ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS  
GABINETE DO PREFEITO**

---

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES - Nº. 001/2016**

**ANEXO III**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Agente Comunitário de Saúde: Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população descrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa-Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe. É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas Unidades Básicas de Saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.