

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2016**

O Prefeito do Município de Cerro Grande - RS torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado visando à contratação de profissional, por excepcional interesse público, por prazo determinado, para as funções públicas constantes do anexo I, na forma do que dispõe a Lei Municipal nº 84/90 e alterações posteriores e Lei Municipal nº 391/96 e alterações posteriores. O Processo Seletivo Simplificado está sob a responsabilidade da Comissão Técnica designada pela Portaria nº 63/2016, submetendo-se à legislação vigente e às instruções especiais contidas neste Edital e demais atos complementares. O processo seletivo simplificado destina-se à realização de contrato por prazo determinado para suprir necessidade temporária do Município de Cerro Grande - RS, observada a legislação municipal, para exercer as funções constantes deste Edital. O candidato aprovado e contratado exercerá função, sem estar vinculado a cargo ou emprego público, e será considerado servidor temporário. Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a ordem final de classificação, em função das necessidades do Município, respeitando-se o prazo de validade deste processo seletivo simplificado.

### **1. DA INSCRIÇÃO**

1.1. As inscrições de candidatos para o Processo Seletivo Simplificado, para exercício das funções públicas constantes do Anexo I deste Edital, serão realizadas na Prefeitura Municipal de Cerro Grande, situada à Rua América, nº 100, Bairro Centro, CEP 98340-000, Cerro Grande - RS, no período de 20/07/2016 a 22/07/2016, das 08h as 11h e das 14h as 17h.

1.2. A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado será gratuita.

1.3. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar, em fotocópias:

1.3.1. Carteira de Identidade e/ou Carteira de Trabalho;

1.3.2. CPF;

1.3.3. Título de Eleitor (com comprovante de votação ou justificação na última eleição);

1.3.4. O candidato portador de deficiência deverá, no ato da inscrição, declarar no requerimento de inscrição esta condição, anexando laudo médico comprobatório.

1.4. O candidato será responsável pela exatidão das informações contidas no seu currículo.

1.5. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação e afastamento do candidato no Processo Seletivo.

1.6. Somente serão recebidas fichas de inscrição entregues pelos candidatos ou por seus prepostos, sendo nesta hipótese obrigatória a apresentação de procuração.

1.7. A ficha de inscrição deverá ser apresentada de acordo com modelo constante do Anexo II deste Edital.

## **2. DAS ETAPAS**

### **2.1. PROVA OBJETIVA E PROVA DE TÍTULOS**

2.1.1 A Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado será responsável pela seleção dos profissionais que atendam aos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento convocatório, mediante aplicação de Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório e Prova de Títulos de caráter classificatório.

2.1.2 Prova Objetiva para todos os cargos.

<b>Disciplina</b>	<b>Nº de questões</b>	<b>Peso</b>
Português	10	3,0
Legislação em saúde	10	3,0
Conhecimentos específicos	10	4,0
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100</b>

2.1.3 Prova de Títulos para o cargo de Agente Visitador PIM.

<b>Curso</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Especialização	10	Até 2	20 pontos
Mestrado	25	1	25 pontos
Cursos, Seminários, Congressos, Simpósios, Fóruns, Encontros e Jornadas de no mínimo 20 horas (realizados desde janeiro de 2015).	05	No máximo 4 títulos apresentados	20 pontos
Curso de graduação nas áreas de educação, saúde ou serviço social	20	1	20 pontos

2.1.4 O conteúdo programático da Prova Objetiva encontra-se no anexo III do presente Edital.

2.1.5 A prova de títulos tem caráter classificatório e consiste na avaliação somente dos cursos concluídos relacionados neste Edital e vinculados diretamente ao cargo pretendido.

2.1.6 Os títulos (certificados ou diplomas) devem estar em cópias.

2.1.7 Os candidatos que não apresentarem títulos deverão assinar a declaração constante do anexo IV, devidamente preenchida.

2.1.8 Os títulos devem ter validade aceita em território nacional.

2.1.9 Os CERTIFICADOS ONLINE emitidos de sítios oficiais de órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como de empresas públicas, têm o mesmo valor jurídico e probatório para todos os fins de direito, que os produzidos em papel ou em outro meio físico reconhecido legalmente, desde que assegurada a sua autenticidade e integridade e que **sejam impressos contendo o endereço online**, não sendo, portanto necessária sua autenticação em cartório.

2.1.10 Em caso de declaração oficial de conclusão, a mesma deve ser original (ou autenticada), em papel timbrado da instituição carimbado, contendo as informações que ateste haver sido completados todos os requisitos para a obtenção do título.

2.1.11 Todo e qualquer certificado de título, em língua estrangeira, somente será aceito, se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução Original) e, no caso de Graduação e Pós-graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

2.1.12 Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos.

2.1.13 Por ocasião dos recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos ou declarações já entregues.

2.1.14 Não serão recebidos títulos ou declaração fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.

2.1.15 Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos. Por esse motivo, o candidato NÃO deve entregar ou encaminhar documentos originais.

2.1.16 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo Público Simplificado.

2.1.17 Os títulos serão entregues na mesma data, horário e local da prova objetiva.

2.1.18 A não entrega, no prazo devido, da documentação comprobatória dos títulos acarretará em nota zero na prova de títulos.

2.1.19 Os títulos informados no ato da inscrição e não comprovados na forma e prazos estipulados serão desconsiderados para efeito de nota.

2.1.20 O mesmo título não será valorado duas vezes, para o mesmo cargo, independente da forma de participação no evento.

2.1.21 Apenas serão aceitos títulos já obtidos na forma da Lei, não sendo aceitos aperfeiçoamentos inconclusos.

2.1.22 Motivação para não valoração dos títulos:

- a) nome diferente do que consta na inscrição do candidato, sem apresentação de documento comprobatório de troca de nome por motivação legal;
- b) prazo de conclusão de curso posterior a publicação deste Edital;
- c) carga horária inferior ao mínimo legal exigido para o título – Especialização (360 horas);
- d) curso de extensão;
- e) número de títulos ultrapassando a nota máxima da prova de títulos;
- f) falta de assinatura no documento apresentado;
- g) sem tradução juramentada quando realizado no exterior;
- h) sem a equivalência à área do cargo pleiteado;
- i) cópia do documento não autenticada;
- j) título sem validação dos órgãos competentes;
- k) outros casos: conforme decisão da Comissão do processo seletivo.

2.1.23 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do somatório total dos pontos obtidos e serão contratados os mais bem classificados dentro do número de vagas disponibilizado no Anexo I deste edital, os demais classificados formarão cadastro de reserva, podendo ser convocados durante a validade do processo seletivo.

2.1.24 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência, sucessivamente, para efeito de classificação, ao candidato que:

- a) For mais idoso (Lei Federal 10741)
- b) Obtiver maior pontuação na prova objetiva na disciplina de conhecimentos específicos.

2.1.25 Todas as Provas serão aplicadas no dia 25/07/2016, com início as 14h e término as 17h, na sala da APAE de Cerro Grande, na Rua América nº160, bairro Centro.

## **2.2. CURSO DE CAPACITAÇÃO**

2.2.1. Os aprovados na etapa de provas e títulos constante deste edital para o cargo de agente visitador PIM, antes da contratação pela administração municipal, deverão realizar curso introdutório específico realizado pelo GTM com duração de mínima de 60 horas.

2.2.2. Os aprovados na etapa de provas constante deste edital para o cargo de agente comunitário de saúde, antes da contratação pela administração municipal, deverão realizar curso introdutório específico com duração de 40 horas.

2.2.3. Os aprovados na etapa de provas e títulos constante deste edital serão chamados para realizar o curso introdutório específico conforme ordem de classificação e de acordo com a necessidade do município durante o prazo de validade do presente processo seletivo.

2.2.4. Somente poderá assumir as funções do cargo aquele aprovado que realizar o curso introdutório específico.

## **3. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS**

3.1. Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do edital, devendo apresentar razões por escrito dirigidas à Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, mediante requerimento datado, protocolado na Prefeitura Municipal de Cerro Grande - RS, situada à Rua América, nº 100, no prazo previsto na tabela contida neste edital.

3.2. O candidato que desejar interpor recurso deverá dirigi-lo à Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, mediante requerimento datado, protocolado na Prefeitura Municipal de Cerro Grande - RS, situada à Rua América, nº 100, no prazo previsto na tabela contida neste edital.

3.3. Os prazos de impugnação e para interposição do recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

3.4. Não serão aceitos impugnação e/ou recursos interpostos via fax, internet ou protocolizados fora do prazo.

3.5. Compete à Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Cerro Grande apreciar a impugnação e o recurso tempestivamente protocolado, desde que, fundamentado, demonstre ilegalidade ou erro material

3.6. O pedido de revisão que não estiver devidamente fundamentado e que não contiver dados necessários para a identificação do candidato será indeferido liminarmente.

3.7. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem o nome do candidato.

3.8. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada na Prefeitura Municipal de Cerro Grande.

#### **4. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO**

4.1. O candidato, para a sua contratação, além de apresentar a documentação exigida para inscrição deverá:

4.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro portador de visto permanente, se de nacionalidade portuguesa, amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, de acordo com o Decreto nº 70.436/72.

4.1.2. Não possuir antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado;

4.1.3. Ter, na data da admissão, idade mínima de 18 anos;

4.1.4. Estar no gozo dos direitos políticos e civis e estar quite com o Serviço Militar, se homem;

4.1.5. Ter boa conduta;

4.1.6. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções;

4.1.7. Possuir a escolaridade exigida para a função pública;

4.1.8. Não ter sido demitido “a bem do serviço público” nas esferas: federal, estadual ou municipal da Administração direta ou indireta;

4.1.9. Não possuir vínculo laboral na esfera municipal, estadual ou federal, salvo as hipóteses de acumulações lícitas constitucionalmente;

4.1.10. Apresentar laudo de médico indicado pela Prefeitura, atestando que o candidato está em perfeita condição de saúde, física e mental, e apto a assumir a função pública.

4.1.11 Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde o candidato deverá residir na Micro-área Perímetro Urbano da cidade conforme Lei Municipal nº 1038/2007.

4.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no item 4 deste Edital será solicitada por ocasião da contratação temporária, e a não apresentação de qualquer documento implicará a impossibilidade de contratação do candidato.

#### **5. DISPOSIÇÕES FINAIS**

5.1. À Comissão Técnica de Seleção no Processo Seletivo Simplificado compete dar publicidade a todos os atos do certame mediante afixação no quadro de avisos da Prefeitura, conforme calendário abaixo:

<b>FASES</b>	<b>DATA</b>
<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL</b>	<b>19/07/2016</b>
<b>IMPUGNAÇÃO DO EDITAL</b>	<b>19/07/2016 A 20/07/2016</b>
<b>INSCRIÇÕES</b>	<b>20/07/2016 A 22/07/2016</b>
<b>HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES</b>	<b>22/07/2016</b>
<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS</b>	<b>25/07/2016</b>
<b>DIVULGAÇÃO DO GABARITO</b>	<b>26/07/2016</b>
<b>RECURSO DO GABARITO</b>	<b>27/07/2016</b>
<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>27/07/2016</b>
<b>RECURSOS DA CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>28/07/2016</b>
<b>CLASSIFICAÇÃO FINAL</b>	<b>28/07/2016</b>
<b>HOMOLOGAÇÃO</b>	<b>29/07/2016</b>

5.2. A inscrição pelo candidato para participar do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Cerro Grande – RS implica o conhecimento e a aceitação das normas contidas neste Edital.

5.3. A homologação do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital é da competência do Chefe do Executivo Municipal.

5.4. O Contrato Administrativo para a função pública prevista no Anexo I deste Edital não cria vínculo empregatício permanente com o Município, e o contratado não será considerado servidor público efetivo, não gerando direito à estabilidade.

5.4.1. Os Contratos Administrativos terão vigência conforme necessidade da administração pública, através de Lei municipal.

5.4.2. A homologação de Concurso Público que contemple as vagas temporárias previstas neste processo seletivo, a qualquer tempo, gera, automaticamente, o término do contrato administrativo.

5.5. A Administração poderá rescindir unilateralmente os contratos temporários celebrados em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado, na ocorrência de qualquer das seguintes hipóteses:

- a) prática de falta grave, devidamente comprovada;
- b) prática de 3 (três) faltas ao trabalho injustificadas, consecutivas ou alternadas;
- c) acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;
- d) necessidade de redução do quadro de pessoal por excesso de despesa;
- e) insuficiência de desempenho;

5.6. O local de trabalho será no Município de Cerro Grande - RS.

5.7. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

5.8. As decisões e resultados oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Quadro de Avisos e no site do Município de Cerro Grande.

5.9. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 1 (um) ano, a contar da data de sua homologação.

5.10. Este Edital será afixado no Quadro de Avisos do Município e estará disponível no seu site: [www.cerrogrande.rs.gov.br](http://www.cerrogrande.rs.gov.br). Demais informações poderão ser obtidas pessoalmente com os membros da Comissão ou através do telefone (55) 3756 1100.

5.11. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital e em publicações posteriores serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

Prefeitura Municipal de Cerro Grande, 19 de julho de 2016.



Alcione Moi

Prefeito Municipal

## ANEXO I

### CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA, Nº DE VAGAS, ESCOLARIDADE, SALÁRIO (R\$) E CARGA HORÁRIA SEMANAL

Quantidade	Cargo	Carga horária semanal	Remuneração Básica	Escolaridade
CR*	Agente comunitário de saúde	40h	R\$ 1.014,00	Ensino Fundamental completo
CR*	Agente Visitador do PIM	40h	R\$ 856,44**	Ensino Médio completo

\*Cadastro de reserva

\*\* O valor será complementado até chegar ao valor de um salário mínimo vigente.

**ANEXO II**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2016**

**FUNÇÃO PÚBLICA DESEJADA:** \_\_\_\_\_

**INSCRIÇÃO Nº:** \_\_\_\_\_

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**1. Dados Pessoais**

Nome Completo: \_\_\_\_\_ CPF

nº. \_\_\_\_\_ Título de Eleitor nº \_\_\_\_\_ RG

nº. \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado:

\_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone fixo: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**2. Formação Escolar**

Curso: \_\_\_\_\_ Área: \_\_\_\_\_ Instituição

de \_\_\_\_\_ Ensino: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Data de conclusão: \_\_\_\_\_

(Demonstração de formação compatível com os requisitos da função pública a que irá concorrer)

Declaro, sob as penas da lei, que as informações por mim fornecidas são verdadeiras.

Cerro Grande, \_\_\_\_\_ de julho de 2016

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Observações: É indispensável anexar todos os documentos comprobatórios declarados no ato da inscrição, em fotocópias, inclusive CPF, RG, CTPS, Título de Eleitor (com comprovante de votação ou justificação na última eleição) e comprovação de Tempo de Experiência.

**ANEXO III**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Língua Portuguesa para todos os cargos:**

Estrutura da Palavra - Processos de Formação de Palavras; Classe das Palavras; Classes de Palavras Substantivo; Classes de Palavras Adjetivo; Classes de Palavras Pronome; Classes de Palavras Verbo; Colocação dos Pronomes Oblíquos Átonos; Regência, Crase, Emprego da Preposição; Concordância: Nominal e Verbal ; Termos da Oração / Valor Semântico das Conjunções / Classif.Orações ; Ortografia: Acentuação Gráfica, Emprego das Letras; Pontuação; Divisão Silábica; Emprego de Vocabulário / Valor Semântico das Palavras; Encontros Vocálicos e Consonantais; Contagem de Fonemas.

**Bibliografia:**

[www.professorandresan.com.br](http://www.professorandresan.com.br); [www.qconcursos.com.br](http://www.qconcursos.com.br); [www.soportugues.com.br](http://www.soportugues.com.br)

**Legislação em saúde para todos os cargos:**

Lei de Nº 8.069 de 1990, Estatuto da criança e do Adolescente; Plano Nacional pela primeira Infância/2010; Manual de notificação de Maus-tratos contra Crianças e Adolescentes, Ministério da Saúde/2002; Manual do Agente comunitário de Saúde/2009; Guia de bolso das Doenças Infecciosas e Parasitárias do Ministério da Saúde/2010; Sistema de Vacinação do Ministério da Saúde; Sistema Único de Saúde; Lei 8.142 de 1990; Constituição da República do Brasil de 1988; portaria nº 399/2006; portaria nº 687/GM de 2006; Decreto 7.508,00 de 2011. Caderneta da Gestante.

Site do Ministério da Saúde. [www.saude.org.br](http://www.saude.org.br), site do PIM. [www.pim.saude.rs.gov.br](http://www.pim.saude.rs.gov.br), site ECA. [www.promenino.org.br](http://www.promenino.org.br), Caderneta da Gestante. [www.portalsaude.saude.gov.br](http://www.portalsaude.saude.gov.br)

**Conhecimentos Específicos para o cargo de Agente Visitador do PIM:**

Programa Primeira Infância Melhor (PIM): estruturação, metodologia, modalidades de atenção do PIM, aspectos relevantes para a execução do programa, condições necessárias para o desenvolvimento integral das crianças, dimensões do desenvolvimento infantil, capacitação, diagnóstico, trabalhando com as famílias e técnicas para o trabalho com as famílias, técnicas respectivas, atividades e estratégias recreativas e educativas, humanização do atendimento. Competência e atribuições do visitador. Programas de saúde da criança, da mulher, gestão do SUS. Atenção à Saúde da Gestante, pré – natal, parto e puerpério. Dimensões do Desenvolvimento infantil no PIM. Papel do visitador do PIM na detecção precoce de doenças. Saúde Pública. Lei nº

8.069 de 1990; Plano Nacional pela Primeira Infância/2010; Portaria nº 15/2003; Cartilha da Primeira Infância e Gravidez na Adolescência; Guia de Orientação do GTM; Guia Prático do Programa Saúde da Família.

Referências Bibliográficas:

Site do Ministério da Saúde. [www.saude.org.br](http://www.saude.org.br), site do PIM. [www.pim.saude.rs.gov.br](http://www.pim.saude.rs.gov.br), site ECA. [www.promenino.org.br](http://www.promenino.org.br), Caderneta da Gestante. [www.portalsaude.saude.gov.br](http://www.portalsaude.saude.gov.br)

### **Conhecimentos Específicos para o cargo de Agente Comunitário de Saúde**

Manual da Atenção Básica do Ministério da Saúde; Manual do Trabalho do Agente Comunitário de Saúde; Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde do Ministério da Saúde /2009; Caderno da Atenção Básica nº 32, 33 Ministério da Saúde/ 2012; Manual do Agente Comunitário de Saúde do Controle da Dengue/2009; Guia de Bolso das Doenças Infecciosas e Parasitárias do Ministério da Saúde/2010; Guia de Vigilância Epidemiológica do Ministério da Saúde/2010; Preceitos Constitucionais do Sistema Único de Saúde; Lei nº 8.080/90; Conhecimentos Específicos do Agente Comunitário de Saúde.

Referências Bibliográficas:

Site do Ministério da Saúde. [www.saude.org.br](http://www.saude.org.br), site ECA. [www.promenino.org.br](http://www.promenino.org.br), Caderneta da Gestante. [www.portalsaude.saude.gov.br](http://www.portalsaude.saude.gov.br)

## **ANEXO IV**

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**AGENTE VISITADOR PIM:**

Responsável pelo atendimento domiciliar às famílias, por meio de atividades específicas. Genéricas: Realizar o trabalho diretamente com as famílias, orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação. Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas a partir do diagnóstico, ou seja, do marco zero. Acompanhar e controlar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes. Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes. Planejar e executar as Modalidades de Atenção Individual e Grupal. Planejar e executar seu cronograma de visitas às famílias. Participar da Capacitação de Visitadores, realizadas pelo Monitor/GTM. Receber a formação e a capacitação necessárias. Comunicar ao GTM a percepção e/ou identificação de suspeita da violência doméstica e crianças portadoras de deficiência, preencher documentos, elaborar relatórios, demais atividades correlatas ao cargo.

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente. Utilizar instrumentos para diagnósticos democrático e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimento, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida da família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de saúde.