

**JONER CHAGAS**

Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**Debora Maria Silva de Santana  
Código Identificador:900CAF24**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA N 93/2017 COMISSÃO PROCESSO SELETIVO****PORTARIA/GAB/Nº 093/2017**

Institui a Comissão Multidisciplinar de Entrevista, referente ao **Processo Seletivo Público de Contratação de Agente Comunitário de Saúde nº 001/2017**.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE A LEI ORGANICA DO MUNICIPIO.**

**RESOLVE:**

DESIGNAR, os senhores: **Pedro Moreira Gomes Filho**, matrícula nº 2047-3, **Katiusy Gracilene Evangelista**, matrícula 2078-2, para comporem a comissão Multidisciplinar para a realização da entrevista, referente ao Processo Seletivo Público de contratação de Agente Comunitário de Saúde nº 001/2017.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Bonfim/RR, 20 de Março de 2017.

**JONER CHAGAS**

Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**Debora Maria Silva de Santana  
Código Identificador:3A37E598

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EDITAL PROCESSO SELETIVO ACS 2017**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA**

**AV. SÃO SEBASTIÃO- S/N – CENTRO – BONFIM-RR – CEP: 69380-000**

CNPJ:11.958.876.0001-61

EMAIL: [fundomunicipalbonfim@gmail.com](mailto:fundomunicipalbonfim@gmail.com)**EDITAL Nº 001/2017****PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES****COMUNITÁRIOS DE SAÚDE**

A Secretaria Municipal de Saúde de Bonfim-RR, por meio da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, no uso de suas atribuições legais, torna público que será realizado Processo Seletivo Simplificado para **Agente Comunitário de Saúde**, regendo-se pelo artigo 198, §§ 4º e 5º da Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº.11.350/2006, Portaria GM nº 2.488/2011, Lei Orgânica do Município de Bonfim, bem como Lei municipal 267/2017.

**I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Este Processo Seletivo será regido pelo presente Edital e realizado pela Comissão de Processo Seletivo, instituída pelo **Portaria Municipal nº 092/2017, de 05 de Fevereiro de 2017 e demais legislação municipal vigente no que couber.**

**- DA PUBLICIDADE**

As publicações oficiais deste Edital de Processo Seletivo para Agente Comunitário de Saúde dar-se-ão por meio da fixação no mural interno da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, situada na Avenida Rodrigo José da Silva, 37, Centro, Bonfim-RR, CEP: 69.380-000 e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Bonfim na **WEB: www.bonfim.rr.gov.br. e www.diariomunicipal.com.br.**

**- DAS ATRIBUIÇÕES DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS**

O Agente Comunitário de Saúde – ACS tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, por meio da Secretaria Municipal de Saúde.

São consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde, conforme Lei Federal nº. 11.350 (03/10/06) e Portaria GM 2.488 (21/10/2011), entre outras afins:

A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;

A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;

O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;

O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;

A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;

A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;

O trabalho com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro área;

O cadastro de todas as pessoas de sua micro área e manutenção dos cadastros atualizados;

A orientação das famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;

A realização de atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

O acompanhamento, por meio de visita domiciliar, de todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. Mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês;

O desenvolvimento de ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;

O desenvolvimento de 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, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco;

A manutenção do 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.

O desenvolvimento de outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde designadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

#### IV - DA JORNADA DE TRABALHO

O ACS cumprirá jornada de trabalho totalizando 40 horas semanais podendo, excepcionalmente, ser convocado para jornada de trabalho de campo e campanhas em finais de semana e feriados quando necessário, sendo obrigatório o comparecimento de acordo com a escala de trabalho estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde.

#### V – DO NÚMERO E DO LOCAL DAS VAGAS, DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO E

##### DA REMUNERAÇÃO.

5.1 **DO NÚMERO E LOCAL DA VAGA:** o processo seletivo visa o preenchimento de **05 (cinco)** vagas de ACS, para a comunidade descoberta, conforme Tabela abaixo.

##### LOCAL DA VAGA:

Área	EQUIPE	Código da Microárea	LOCALIDADES ABRANGÊNCIA MÍNIMAS*:	DE	Nº. DE VAGA
004	ESF VILENA		Sede Vila Vilena		01
004	ESF VILENA		Sede Vila Vilena		01
004	ESF VILENA		Vicinas 1,2,3		01
004	ESF VILENA		Região da Dormida		01
006	ESF TUCANO		Região das fazendas e vicinas		01

OBS: As definições da área de abrangência serão mais bem detalhadas no momento da inscrição e terão como referência a vinculação do candidato ao ACS de referência.

**DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO:** o vínculo Direto entre a Administração Pública e o candidato aprovado reger-se-á através de contrato regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e Lei municipal 267/2017.

**DA REMUNERAÇÃO:** a remuneração do ACS será a constante da Tabela abaixo, e seguirá os reajustes aplicados pelo Município:

Agente Comunitário de  
40 horas  
Salário Base: R\$ 1.014,00 (Hum Mil e Quatorze  
Saúde  
semanais  
Reais) + 10% insalubridade

#### VI – DAS INSCRIÇÕES

6. As inscrições serão realizadas na Unidade Básica de Saúde Vila Vilena, no Município de Bonfim-RR, situada na Rua Principal,-s/n,-**Vila Vilena e na Biblioteca Municipal**, cito a Rua Rodrigues Pires Figueiredo s/n Centro, nos **dias 28 e 29 de Março de 2017, das 08:00às 16:00hs.**

Poderá se inscrever o candidato que atender os seguintes requisitos básicos:

Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade;

Haver concluído o Ensino Médio;

Residir na micro área geográfica a pelo menos 02(dois) anos por onde concorrerá a vaga, até a data da publicação do Edital do processo seletivo (art. 6º, I, Lei 11.350/2006);

Ser brasileiro nato ou naturalizado;

Estar quite com as obrigações eleitorais e militares e estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;

Estar apto para o desempenho das atribuições constantes nos itens 3, 3.1 e exigência do item 4 do Edital;

A inscrição deverá ser efetuada pelo candidato ou por procurador devidamente constituído por instrumento de Procuração Pública ou Particular, sendo que neste caso, a assinatura do candidato/outorgante deverá estar reconhecida em cartório;

O candidato ou seu procurador deverá comparecer ao local da inscrição munido das informações referentes à vaga pretendida pelo candidato, **cópia de um documento de identificação com foto e cópia do Comprovante de Residência recente no nome do candidato (conta recente de água, telefone ou luz que comprova local de residência), na falta deste apresentar uma declaração do proprietário do imóvel, comprovando a residência do candidato;**

Na inscrição realizada por procurador, o instrumento de procuração ficará retido e será anexado à ficha de inscrição;

Ao preencher corretamente e assinar a respectiva ficha de inscrição, o candidato receberá no ato, o protocolo de inscrição com assinatura do atendente-conferidor (condição para validade da inscrição) sem o qual não terá ingresso no recinto das provas;

O candidato é responsável pelas informações prestadas no requerimento de inscrição em qualquer fase do processo seletivo público.

Não será cobrado taxa de inscrição do candidato.

6.2.6. Não serão aceitos pedidos de inscrições que não atendam às disposições deste Edital.

#### VII. DA SELEÇÃO

7. A seleção, para a contratação de que trata este Edital, tem por fim cumprir o papel de identificar, entre os candidatos, aqueles mais aptos a desempenharem as exigências requeridas pela Estratégia Saúde da Família - ESF e contará com as etapas a seguir descritas:

##### 1ª ETAPA - PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

A prova, de múltipla escolha, terá **caráter classificatório** e consistirá na resolução de 20 (Vinte) questões objetivas com 04 (quatro) alternativas cada, onde apenas uma opção será considerada verdadeira, elaboradas com base nos conteúdos constantes no **ANEXO I**, deste Edital.

Cada questão objetiva terá valor de 0,5 pontos, totalizando 10 pontos.

7.1.3. Para que o candidato possa participar da segunda etapa do Processo Seletivo Simplificado (entrevista individual) é indispensável que o mesmo tenha concluído a primeira etapa (prova objetiva de conhecimentos específicos), e tenha acertado no mínimo 70% (sessenta por cento), ou seja, 07 (sete) pontos.

##### 7.2. 2ª ETAPA – AVALIAÇÃO CURRICULAR:

##### DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PARA A AVALIAÇÃO

##### CURRICULAR.

Cópia, frente e verso, do diploma ou certificado de conclusão do **Ensino Médio**, emitido por estabelecimento de ensino reconhecido pelo órgão oficial federal, estadual, municipal, distrital ou regional de ensino competente;

Cópia, frente e verso, do diploma ou certificado de conclusão do **Curso Técnico de Nível Médio**, do Sistema Nacional de Ensino (de acordo com o **Catálogo Nacional de Cursos Técnicos** do Ministério da Educação);

Currículo profissional utilizando fonte **Time New Roman 12**, conforme modelo constante do **Anexo II**.

Além dos documentos obrigatórios, os candidatos poderão apresentar, **para fins de análise**, cópias de documentos comprobatórios de experiência profissional e diplomas ou

certificados de conclusão de cursos complementares técnicos de nível médio, de acordo com

os parâmetros de Qualificação Profissional.

**OBS:** Para fins de comprovação de experiência profissional, poderá ser apresentada:

Cópia legível da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), desde a folha de rosto, com foto do candidato;

Contrato de Trabalho ou similar;

Certidão de Tempo de Serviço; e/ou

Declarações ou certidões que comprovem o exercício em atividade profissional

declarada, desenvolvida em instituição pública ou privada, para fins de pontuação.

Declarações ou certidões apresentadas com o objetivo de comprovação de experiência profissional, somente serão aceitas se emitidas pelo setor de pessoal ou de recursos humanos pertinentes.

Para declarações ou certidões emitidas por órgãos públicos, não há necessidade de reconhecimento de firma da autoridade responsável pela emissão do documento.

**OBS:** No caso de empate na pontuação atribuída ao término da Avaliação Curricular, o desempate será decidido de acordo com a seguinte ordem de precedência:

maior pontuação no quesito “CURSOS TÉCNICOS”;  
maior pontuação no quesito “EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL”;  
maior pontuação no quesito “CURSOS COMPLEMENTARES”; ou  
maior idade.

**- A pontuação que será atribuída aos títulos encontra-se descrita nos QUADRO I e II.**

#### QUADRO I Discriminação de pontos por títulos ÁREA I

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	DISCRIMINAÇÃO PONTOS
a) Curso Técnico; Curso Introdutório I e II Agente Comunitário Saúde.	0,5 pontos
b) Demais cursos técnicos na área de saúde.	0,3 pontos
b) Certificado de participação em capacitação específica em Programa Saúde da Família com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	0,1 pontos por certificado, até no máximo de 10 certificados.
c) Certificado de participação em curso na área de Saúde Pública com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas.	0,1 pontos por certificado, até no máximo 10 certificados.

#### QUADRO II - Comprovação de atividade prestada ÁREA II

EXERCÍCIO PROFISSIONAL	DISCRIMINAÇÃO PONTOS
d) Atividade profissional no Programa Saúde da Família comprovada por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), mediante apresentação de cópia autenticada em cartório ou por servidor público das páginas que contenham a identificação do trabalhador e o contrato de trabalho; ato de investidura em cargo ou emprego público ou declaração fornecida pelo empregador devidamente qualificado – constando CNPJ, razão social, assinatura por quem de direito, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório ou por servidor público.	0,1 ponto por ano, até no máximo de dez anos.

#### 3ª ETAPA - ENTREVISTA INDIVIDUAL:

Somente participarão desta etapa os candidatos que concluírem a primeira/ segunda etapa (prova objetiva de conhecimentos específicos/Avaliação Curricular).

A entrevista individual tem como objetivo avaliar os seguintes critérios: disponibilidade e interesse pelo trabalho, trabalho em equipe, ferramentas de trabalho, ética profissional e sistema de saúde do município.

Esta etapa terá caráter classificatório e terá pontuação atribuída na escala de 0 a 10 pontos, sendo que cada critério avaliado terá o valor de 02 pontos.

A entrevista será procedida por profissional da área de enfermagem e da área de assistência social, indicados pela Comissão criada pela Portaria Municipal 93/2017.

#### VIII – DA DATA, DO LOCAL E DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E DA ENTREVISTA INDIVIDUAL.

8.1. A Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos do Processo Seletivo será realizada no dia **02 de Abril de 2016** (Domingo) na Biblioteca Municipal de Bonfim-RR, endereço: Rua Rodrigues Pires Figueiredo s/n Centro.

8.2. A Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos **terá início às 08:00 hs e terá prazo de duração de 02 horas (Duas), encerrando-se às 10:00 hs.**

8.3. O candidato deverá comparecer no local da prova com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do horário marcado, munido com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, do documento oficial de Identidade e do comprovante de inscrição.

8.4. O candidato receberá a prova com 20 (vinte) questões, onde deverá marcar apenas uma resposta para cada questão no gabarito que estará anexo à prova. Será considerada nula e sem qualquer possibilidade de recurso ou revisão: a resposta que estiver rasurada; com mais de 01 (uma) alternativa marcada; as respondidas a lápis e com o campo de marcação não preenchido integralmente.

8.5. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do processo de seleção:

Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao processo de seleção, bem como a utilização de livros, anotações, impressos ou qualquer outro material para consulta;

Ausentar-se do recinto da prova, a não ser em casos especiais e momentâneos, quando deverá ser devidamente acompanhado de fiscal;

Utilizar-se de telefone celular, fone de ouvido ou de qualquer outro aparelho eletroeletrônico;

Portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;

8.6. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, 30 (trinta) minutos após o início das provas. A desatenção acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no processo seletivo público.

8.7. O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar o gabarito ao fiscal, devidamente preenchidos pelo candidato. O candidato somente poderá retirar-se do local levando consigo a prova no decurso dos últimos trinta minutos anteriores ao horário determinado para o término

da prova.

8.8. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva de conhecimentos específicos para o gabarito, preenchendo integralmente o campo de marcação. O gabarito será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do gabarito será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as

instruções específicas contidas neste Edital. Em hipótese alguma haverá substituição do

gabarito por erro do candidato.

O candidato é responsável pelo preenchimento de forma legível da prova e do gabarito com seus dados pessoais.

O candidato que se retirar do ambiente de provas, sem o consentimento do fiscal, não poderá retornar em hipótese alguma.

Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Público, no local onde forem aplicadas as provas.

Os 02 (dois) últimos candidatos só poderão ser liberados da sala de prova juntos.

## IX – DA CLASSIFICAÇÃO

A classificação final do candidato consistirá no somatório dos pontos obtidos na prova objetiva de conhecimentos específicos + Avaliação Curricular + entrevista individual.

A classificação final dos candidatos será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos pela somatória das duas etapas do processo seletivo público.

O desempate entre candidatos que obtiverem a mesma nota final processar-se-á de acordo com os seguintes critérios:

Maior pontuação obtida Avaliação Curricular;

Maior pontuação obtida na prova objetiva de conhecimentos específicos;

Maior pontuação obtida na entrevista individual;

Maior Idade;

5. Se persistir o empate, haverá sorteio entre os candidatos.

## X – CRONOGRAMA

**22 de Março 2017** – Publicação do Edital.

**28 e 29 de Março 2017** – Inscrições das **08:00 às 11:30hs e da 13:30 às 16hr.**

**02 de Abril de 2017** - Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos.

**05/04/2017 (terça-feira)**, a partir das 16h00min – Publicação do Gabarito Oficial e dos Candidatos classificados na prova objetiva de conhecimentos específicos para a 2ª etapa do processo seletivo público.

**07/04/2017** - Entrega documentos para **Avaliação Curricular das 08:00 às 13:00 hs.**

**11/04/2017 (segunda-feira)**, a partir das 10h00min – Publicação do Gabarito Oficial e dos Candidatos classificados para a 3ª etapa do processo seletivo público.

**14/04/2017** - **Entrevista** com os candidatos aprovados na segunda etapa com início às

**08:00 hs na sala do Conselho Municipal de Saúde.**

**18/04/2017 (segunda-feira)**, a partir das 10h00min - Publicação do resultado final contendo a pontuação obtida pelo candidato nas duas etapas final do processo seletivo público e classificação final dos candidatos.

**24/04/2017** - Processo Admissional – Entrega de documentos.

## XI – DA CONTRATAÇÃO

11. A contratação do candidato aprovado e classificado será efetuada se forem atendidas as

seguintes condições:

Permanecer o candidato residindo na localidade exigida pela legislação em vigor para a vaga a qual concorreu, especialmente durante toda a vigência do contrato de trabalho;

Ser considerado apto na inspeção de saúde;

Apresentar fotocópia simples dos seguintes documentos:

Carteira de Identidade;

Cadastro de Pessoa Física (CPF);

Título de Eleitor;

Dados Bancários;

Comprovante de endereço;

Comprovante de ter votado na última eleição;

Comprovante de quitação com o serviço militar (sexo masculino);

Carteira de Trabalho com inscrição PIS/PASEP.

Prova de Escolaridade exigida para o cargo – histórico escolar ou diploma;

Uma foto 3x4;

Atestado de antecedentes criminais;

Atestado de sanidade física e mental;

Atestado de Saúde Ocupacional;

Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, ou com as respectivas averbações (se separado judicialmente ou divorciado);

Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos de idade;

Declaração de bens patrimoniais;

Declaração de que não ocupa outro cargo público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela legislação;

O candidato convocado deverá comparecer até o dia 30/03/16 (quarta-feira) na Secretária Municipal de Saúde portando toda a documentação necessária;

O candidato convocado que não comparecer no prazo estabelecido no Edital de Convocação para a contratação será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado, subsequente.

## XII – DA ADVERTÊNCIA

12. Em qualquer fase do processo seletivo ou após a seleção, caso seja detectado alguma inverdade no cumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para a inscrição, o candidato será automaticamente desligado ou eliminado do processo seletivo.

## XIII – DA IMPUGNAÇÃO, DOS RECURSOS

A **impugnação** a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão no prazo de dois dias, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento dirigido a Secretaria Municipal de Saúde, protocolizado na Prefeitura Municipal de Bonfim-RR.

Quando da divulgação do resultado do Processo Seletivo serão assegurados aos candidatos o direito a recurso quanto à classificação do Processo Seletivo Público, caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado.

13.3 - O recurso deverá ser encaminhado à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado e Protocolado na Sede da Prefeitura Municipal de Bonfim-RR.

#### XIV – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

14.1. Este Processo Seletivo terá prazo de validade de **01 (um)** ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mesmo período ( 12 meses ), conforme legislação vigente.

#### XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções e na aceitação das condições do processo de seleção, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

Na desistência de algum candidato aprovado e classificado, sua vaga será preenchida pelo candidato subsequente, com estrita observância da ordem de classificação.

Este Processo Seletivo Público será realizado pela Secretaria Municipal de Saúde de Bonfim /RR.

O profissional contratado, na forma contida neste Edital, terá seu desempenho avaliado pela sua chefia imediata, mensalmente durante a vigência do contrato.

É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Edital que sejam publicados nos locais referidos no item 2 deste Edital.

Não serão dadas, por telefone e/ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova objetiva de Conhecimentos Específicos e das Entrevistas Individual, assim como do resultado final.

A mudança de residência do candidato da área geográfica de atuação do agente comunitário de saúde implicará em dissolução do vínculo empregatício.

O candidato aprovado no Processo Seletivo e constante na lista de remanescentes, quando chamado para substituir o Agente Comunitário de Saúde – ACS que solicitou licença ou afastamento, imediatamente deixará o cargo ou função em exercício após retorno do titular do cargo.

**Parágrafo Único.** Serão assegurados ao mesmo os direitos trabalhistas durante o período em que esteve trabalhando, prestando serviço a comunidade do município de Bonfim – RR.

15.9. Não será fornecido ao candidato, qualquer documento comprobatório de classificação do Processo Seletivo Público, valendo para este fim, a publicação da classificação final.

16. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público.

**JONER CHAGAS**

Prefeito Municipal

**LISETE SPIES**

Secretária Municipal de Saúde

## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto, sinônimo e antônimos 2. Sentido próprio e figurado das palavras 3. Ortografia oficial 4. Acentuação gráfica 5. Pontuação: vírgula, dois pontos, travessão, reticências, ponto final e pontos de exclamação e interrogação 6. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. 7. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares 8. Emprego de pronomes 9. Preposição e conjunções 10. Concordância verbal e nominal 11. Crase 12. Regência nominal e verbal.

#### MATEMÁTICA

Números naturais: operações e propriedades 2. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades 3. Razão e proporção. 4. Porcentagem 5. Regra de três simples. 6. Equação de 1º grau 7. Média e média ponderada 8. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade 9. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos 10. Raciocínio lógico 11. Resolução de problemas.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

– Artigos 196 a 200;

8.080/1990).

de Humanização;

-doença seus determinantes e condicionantes.

torialização: conceitos, etapas e instrumentos;

controle da hipertensão, diabetes melitus e tuberculose, eliminação da hanseníase, no combate ao uso de álcool e outras drogas e no controle e Prevenção da violência;

## ANEXO II

### Curriculum Vitae

**Nome**

D.N:

Endereço:

Município:

Contato:

### OBJETIVO

Cargo:

**FORMAÇÃO/ ESCOLARIDADE**

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

### ANEXO III

#### MODELO DE REQUERIMENTO PARA RECURSO

CARGO:

NOME COMPLETO:

REQUERIMENTO À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público para Agente Comunitário de Saúde

Como candidato (a) do Processo Seletivo Público do município de Bonfim – RR, solicito a revisão do (a) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato

#### Atenção:

1 – Indicar o componente da prova, o número da questão, a alternativa, objeto do recurso, o gabarito preliminar divulgado e a resposta do candidato e a argumentação.

Componente da Prova:

Número da questão:

Gabarito divulgado:

Resposta do Candidato:

Argumentação do Candidato:

**ANEXO IV****FICHA DE INSCRIÇÃO  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO - AGENTE  
COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Nome: \_\_\_\_\_

Data Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

Telefone celular: ( ) \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Org.Emissor: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**1 - Vaga Pretendida:**

- ( ) ESF Vila Vilena – Área: 004- Localidade: Sede Vila Vilena  
 ( ) ESF Vila Vilena – Área: 004- Localidade: Sede Vila Vilena  
 ( ) ESF Vila Vilena – Área: 004- Localidade: Área das Fazendas  
 ( ) ESF Vila Vilena – Área: 004- Localidade: Vicinais 1,2,3  
 ( ) ESF Tucano – Área: 006: Localidade: vicinais e fazendas  
 - Area 006 Fazendas e vicinais

**2 - Cópia dos documentos entregues no ato da inscrição**

- ( ) RG  
 ( ) CPF  
 ( ) Comprovante de Residência (3 meses) ( ) Comprovante de Residência (atual)  
 ( ) Comprovante de Escolaridade  
 ( ) Envelope para Análise Curricular

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato

**Protocolo de Inscrição:**

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Data Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Vaga Pretendida: \_\_\_\_\_

**Candidato Responsável/Inscrição**

**Publicado por:**  
 Debora Maria Silva de Santana  
**Código Identificador:**F10F8487

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE  
LICENÇA PREVIA****LICENÇA AMBIENTAL PRÉVIA Nº 007/2017.**

A Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SEMMA, em conformidade com o disposto na Lei complementar nº 109/2010, e no uso de competência delegada pela Fundação Estadual de Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia de Roraima – FEMACT, de acordo com o Sistema de Licenciamento de Atividades Potencialmente Poluidoras instituído através da Lei complementar nº 007 de 26 de agosto de 1994, resolve licenciar para desenvolvimento da atividade descrita, nos termos específicos.

DETENTOR: NOME/RAZÃO SOCIAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR.

CPF/CNPJ: 04.056.214/0001-30

ENDEREÇO: SEDE DO MUNICÍPIO DE BONFIM – RR.

ATIVIDADE: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A REALIZAÇÃO DA LIMPEZA URBANA NA SEDE DE BONFIM, NA VILA SÃO FRANCISCO, VILA NOVA ESPERANÇA E NA VILA VILENA DO MUNICÍPIO DE BONFIM/RR.

PROCESSO: 103/2017.

Observações: Esta licença é válida somente para a atividade supracitada, qualquer alteração deverá ser comunicada imediatamente

a SEMMA. Observadas as condições deste documento e seus anexos que embora não transcritos, são partes integrantes do mesmo. ESTA LICENÇA TERÁ A VALIDADE DE 01 ANO A PARTIR DA DATA DE EMISSÃO

Bonfim – RR, em 17 de março de 2017.

**PÂMELA VIEIRA DA SILVA**

Secretária Municipal de Meio Ambiente de Bonfim/RR

Decreto Nº 008/2017

**Publicado por:**  
 Lurene Rosas da Costa  
**Código Identificador:**D5CA055C

**ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ****GABINETE****DECRETO N.º 116, 24 FEVEREIRO DE 2017**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANTÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 81, incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município de Cantá.

DECRETA:

Art. 1º: Fica decretado a **NOMEAÇÃO** de **ADEMIR DE NAZARÉ SILVA**, ao cargo de provimento em comissão de **ADMINISTRADOR DA VILA SANTA LUZIA (CONFIANÇA III VICINAL 09)**.

Art. 2º: Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, com efeito financeiro a partir do dia 01 de fevereiro.

“Certifique-se, cumpra-se, publique-se”

**CARLOS JOSÉ DA SILVA**

Prefeito do Município de Cantá

**Publicado por:**  
 Ronyer Bezerra Magalhaes  
**Código Identificador:**1C74E62C

**GABINETE****DECRETO N.º 117, 02 DE MARÇO DE 2017**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANTÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 81, incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município de Cantá.

DECRETA:

Art. 1º: Fica decretado a **NOMEAÇÃO** de **LAÉRCIO VIEIRA DA SILVA**, ao cargo de provimento em comissão de **ADMINISTRADOR DA VILA CENTRAL**.

Art. 2º: Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

“Certifique-se, cumpra-se, publique-se”

**CARLOS JOSÉ DA SILVA**

Prefeito do Município de Cantá

**Publicado por:**  
 Ronyer Bezerra Magalhaes  
**Código Identificador:**DA54AF72

**GABINETE****DECRETO N.º 118, 02 DE MARÇO DE 2017**