



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**EDITAL N° 001/2021**

O MUNICÍPIO DE BONITO DE SANTA FÉ, por meio do Secretário de Saúde, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Constituição Federal, Lei Municipal nº 644, de 10 de setembro de 2013, Lei Municipal nº 645, de 10 de setembro de 2013, Lei Municipal nº 431, de 28 de maio de 2001, alterada pela Lei Municipal nº 752/2019, TORNA PÚBLICA a realização de PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, para provimento de vagas de excepcional interesse público, mediante condições estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1.** O Processo Seletivo PÚBLICO a que se refere o presente Edital será executado pelo INSTITUTO DE PESQUISA E PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO E DA SUSTENTABILIDADE (IPPEDS), associação sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 21.337.591/0001-67, com sede na Avenida Presidente Epitácio Pessoa, nº 955, sala 02, Lot. Eugenio Neiva, João Pessoa, Paraíba, CEP: 58030-000, com endereço eletrônico <http://www.ipped.org.br/> e correio eletrônico [processoseletivo@ipped.org.br](mailto:processoseletivo@ipped.org.br).
- 1.2.** O Processo Seletivo Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime temporário no quadro de servidores da Prefeitura de Bonito de Santa Fé, Estado da Paraíba, de acordo com a Lei Municipal nº 431, de 28 de maio de 2001, alterada pela Lei Municipal nº 752/2019 e as tabelas inclusas no item 2 deste Edital, correspondendo as tabelas 01, 02, 03, 04, 05 e 06, tendo prazo de validade de 2 (dois) anos a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura de Bonito de Santa Fé.
- 1.3.** Este Edital contém as cláusulas e condições que regem o Processo Seletivo Público conforme a legislação vigente. A realização da inscrição, que será executada no portal do IPPEDS, implica na aceitação por parte do candidato de todas as regras, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e nas legislações vigentes.
- 1.4.** O Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, se houver candidatos aprovados e ainda não nomeados.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**Prefeitura Municipal Bonito de Santa Fé**  
**CNPJ 08.924.037/0001-18**

- 1.5.** Reserva-se aos candidatos aprovados às vagas de titulares com vínculo temporário para o preenchimento dos para provimento de vagas de excepcional interesse público dos cargos oferecidos, mediante preenchimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e conforme legislação específica;
- 1.6.** Não haverá vagas destinadas ao cadastro de reserva referente ao Processo Seletivo, sendo acionado a ocupar vaga temporária apenas os candidatos aprovados neste processo, mediante interesse e necessidade da Secretaria de Saúde.
- 1.7.** O presente Processo Seletivo Público será executado pelo INSTITUTO DE PESQUISA E PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO E DA SUSTENTABILIDADE (IPPEDS).
- 1.8.** O resultado final deste **Processo Seletivo Público** será publicado no *site* oficial da Prefeitura, no endereço eletrônico: [www.bonitodesantafe.pb.gov.br](http://www.bonitodesantafe.pb.gov.br); e do IPPEDS: <http://www.ippeds.org.br/>, assim como nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal, Secretaria Municipal de Saúde e Conselho Municipal de Saúde.
- 1.9.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação mencionada anteriormente, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento;
- 1.10.** A convocação do candidato obedecerá à ordem referente ao número de vagas estabelecidas neste Edital;
- 1.11.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Público no site oficial do Município e no site do INSTITUTO DE PESQUISA E PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO E DA SUSTENTABILIDADE (IPPEDS).
- 1.12.** Os candidatos aprovados que vierem a ser nomeados, submeter-se-ão ao regime jurídico estabelecido pelo Estatuto do Servidor Público Municipal de Bonito de Santa Fé, nos termos das legislações pertinentes, conforme Lei Municipal nº 431, de 28 de maio de 2001, alterada pela Lei Municipal nº 752/2019.

**2.0. DAS ATRIBUIÇÕES, DA CARGA HORÁRIA, DO VENCIMENTO E DAS VAGAS.**

**2.1. CARGO: Agente Comunitário de Saúde (ACS).**

**2.2. REQUISITO:** Ter nível MÉDIO completo e atender as condições prescritas para função, além de residir na área do Município em que atua ou for atuar, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público, em conformidade com a Emenda Constitucional nº 51/2006, Lei nº 11.350/2006 e Lei nº 13.595/2018.

**2.3. Quadro de Vagas para Agente Comunitário de Saúde conforme estabelecido na**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**Prefeitura Municipal Bonito de Santa Fé**  
**CNPJ 08.924.037/0001-18**

**Tabela 01.**

<b>UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA</b>						
Nome da Unidade	Área de abrangência	Vagas imediatas	Cadastro reserva	Carga horária Semanal	Remuneração Base Atual	Total de vagas
USF ANTOLÂNDIA I	Rua Projetada (Bairro Antolândia), Rua Juvencio Dantas Paulino, Rua João Belarmio Duarte; Av. Pref. Aurea Dias Almeida (até a esquina da Rua José Tomás); Rua João Pedro das Neves;	00	02	40h	R\$1.400 ,00	02
USF ANTOLÂNDIA II	Rua João Cambota Rua Orfeu Ferreira Cajú; Travessa Querubina Pereira, Venâncio Ferreira Ramalho; Maria Do Socorro Ramalho de Sousa; Maria Diniz De Sousa;	00	02	40h	R\$1.400 ,00	02
USF ANTOLANDIA III	Pedro Magalhães de Moura, Adauto Luís de Oliveira, Assis Pereira (até esquina com Francisco Timoteo), Antonio Pereira (até esquina com Francisco Timoteo), Pedro Magalhaes de Moura (até esquina com Francisco Timoteo), João Martin, Assis Barbosa de Lira, Josè Arruda de Sousa,	00	02	40h	R\$ 1.400,00	02
USF JARDIM DAS NEVES I	Rua Projetada (Bairro Jardim das Neves); Ana de Sousa Lacerda, José Vicente de Lucena e Azemiro Valdivino.	00	02	40h	R\$ 1.400,00	02
USF JARDIM DAS NEVES II	Sítio Alegre, Bartolomeu, Campos, Pau D'arco, Piranhas e Mata Fresca.	01	01	40h	R\$ 1.400,00	02



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**Prefeitura Municipal Bonito de Santa Fé**  
**CNPJ 08.924.037/0001-18**

USF VIANA	Distrito Viana (Rua Emídio Ferreira de Freitas e Rua Irineu Ferreira de Freitas) Sítio Riacho Fundo, Sítio Baixio dos Felix, Sítio Soares, Sítio Baixio dos Poncianos, Sítio Campos, Sítio Macambira, Sítio Mendes, Sítio Lages, Sítio Croata e Sítio Barriguda	01	01	40h	R\$ 1.400,00	02
-----------	---	----	----	-----	--------------	----

**2.4.** O Agente Comunitário de Saúde 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 Sistema único de Saúde (SUS) e sob supervisão do Gestor municipal, distrital, estadual ou federal. São consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde, na sua área de atuação, segundo a Lei Federal nº 13.595 de 05 de janeiro de 2018:

- I. Trabalhar com descrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;
- II. Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
- III. A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
- IV. Promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- V. O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimento, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- VI. O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- VII. Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- VIII. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- IX. 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 01 (uma).
- X. 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;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**Prefeitura Municipal Bonito de Santa Fé**  
**CNPJ 08.924.037/0001-18**

- XI. 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, como por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco;
- XII. 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.
- XIII. Garantir a adequada alimentação dos sistemas de informação atrelados as suas atividades;
- XIV. É permitido ao Agente Comunitário de Saúde desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

**2.5. CARGO:Agente de Combate às Endemias (ACE)**

**2.6. REQUISITO:** Ter nível MÉDIO completo e atender as condições prescritas para função, em conformidade com a Emenda Constitucional nº 51/2006, Lei nº 11.350/2006 e Lei nº 13.595/2018.

**2.7. Quadro de Vagas para Agente de Combate às Endemias conforme estabelecido na Tabela 02.**

<b>AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS</b>				
<b>Localidade de Abrangência</b>	<b>Vagas Imediatas</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Remuneração Base Atual</b>	<b>Total de Vagas</b>
Área Rural e/ou Área Urbana.	3	40h	R\$1.400,00	3

**2.8.** O Agente de Combate às Endemias (ACE) tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**Prefeitura Municipal Bonito de Santa Fé**  
**CNPJ 08.924.037/0001-18**

conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.

**2.9.** São consideradas atividades típicas do Agente de Combate às Endemias, em sua área geográfica de atuação, segundo a Lei Federal nº 13.595 de 05 de janeiro de 2018:

- I. Desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;
- II. Realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica;
- III. Identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável;
- IV. Realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;
- V. Cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;
- VI. Execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;
- VII. Registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS;
- VIII. Identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;
- IX. Mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

**2.10. CARGO:Fonoaudiólogo**

**2.11. REQUISITO:** Ter nível SUPERIOR completo, registro no Conselho Competente e atender as condições prescritas para função.

**2.12. Quadro de Vagas para Fonaudiólogo conforme estabelecido na Tabela 03.**

**FONOaudiólogo**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**Prefeitura Municipal Bonito de Santa Fé**  
**CNPJ 08.924.037/0001-18**

Localidade de Abrangência	Vagas Imediatas	Carga horária semanal	Remuneração Base Atual	Total de Vagas
Área Urbana.	1	30h	R\$1.300,00	1

**2.13. O Fonoaudiólogo tem como atribuições:**

- I. Efetuar estudo de caso, avaliando as deficiências ligadas à comunicação oral e escritas do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias;
- II. Estabelecer plano de treinamento ou terapêutico, com base no prognóstico, determinando exercícios fono articulartórios, de respiração, motores e outros;
- III. Programar, desenvolver e/ou supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, empostaçao de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras para reeducar e/ou reabilitar o paciente;
- IV. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, empregando técnicas de avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar;
- V. Efetuar a avaliação audiológica procedendo à indicação do aparelho auditivo, se necessário;
- VI. Avaliar pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;
- VII. Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- VIII. Encaminhar pacientes de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, , escolas e outros profissionais ou instituições competentes;
- IX. Desenvolver um trabalho preventivo e curativo às crianças e adultos que apresentarem problemas fonoaudiológicos, contribuindo para a melhoria e/ou recuperação;
- X. Treinar e supervisionar equipes auxiliares ou elementos da escola para que atuem em casos fonoaudiológicos onde a atuação direta do profissional não for



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**Prefeitura Municipal Bonito de Santa Fé**  
**CNPJ 08.924.037/0001-18**

necessária;

XI. Executar outras tarefas correlatas.

**2.14. CARGO: Preparador Físico**

**2.15. REQUISITO:** Ter nível SUPERIOR completo (Bacharelado), registro no Conselho Competente e atender as condições prescritas para função.

**2.16. Quadro de Vagas para Preparador Físico conforme estabelecido na Tabela 04.**

<b>PREPARADOR FÍSICO</b>				
Localidade de Abrangência	Vagas Imediatas	Carga horária semanal	Remuneração Base Atual	Total de Vagas
Área Urbana.	1	30h	R\$1.300,00	1

**2.17.** O Preparador Físico tem como atribuições: Orientar e acompanhar os munícipes na realização de atividades físicas, nas suas diversas manifestações - ginástica, exercícios físicos, desportos, jogos, danças, atividades rítmicas, expressivas e acrobáticas, musculação, lazer, recreação, reabilitação, ergonomia, relaxamento corporal, exercícios compensatórios à atividade laboral e do cotidiano e outras práticas corporais, tendo como propósito prestar serviços que favoreçam o desenvolvimento da educação e da saúde, contribuindo para a capacitação e/ou restabelecimento de níveis adequados de desempenho e condicionamento fisiocorporal dos seus beneficiários, visando à consecução do bem-estar e da qualidade de vida e prevenção de doenças; orientar a realização de atividades físicas junto aos aparelhos instalados na Academia de Saúde; desenvolver ações conjuntas nas unidades e domicílios com as ESF para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; acolher os usuários que requeiram cuidados, fornecendo orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada da Academia de Saúde e UBS; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; realizar outras atribuições compatíveis com a função e especialização profissional, e diretrizes do Programa Academia de Saúde, e Programa de Saúde da Família;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**Prefeitura Municipal Bonito de Santa Fé**  
**CNPJ 08.924.037/0001-18**

**2.18. CARGO:Psicólogo (a)**

**2.19. REQUISITO:** Ter nível SUPERIOR completo, registro no Conselho Competente e atender as condições prescritas para função.

**2.20. Quadro de Vagas para Psicólogo (a)conforme estabelecido na Tabela 05.**

<b>PSICÓLOGO (A)</b>				
Localidade de Abrangência	Vagas Imediatas	Carga horária semanal	Remuneração Base Atual	Total de Vagas
Área Urbana.	1	30h	R\$1.300,00	1

**2.21.** O Psicólogo tem como atribuições inerentes ao desempenho profissional e à área de psicologia pública, atuando tanto no Sistema Único de Saúde (Psicólogo), quanto em atendimento à Rede Municipal de Ensino, com alunos necessitados de atenção e/ou tratamento psicológico (Psicólogo Educacional); e Executar tarefas específicas de acordo com a coordenação superior.

**2.22. CARGO:Nutricionista**

**2.23. REQUISITO:** Ter nível SUPERIOR completo, registro no Conselho Competente e atender as condições prescritas para função.

**2.24. Quadro de Vagas para Nutricionista conforme estabelecido na Tabela 06.**

<b>NUTRICIONISTA</b>				
Localidade de Abrangência	Vagas Imediatas	Carga horária semanal	Remuneração Base Atual	Total de Vagas
Área Urbana.	1	30h	R\$1.300,00	1

**2.25.** O Nutricionista tem como atribuições:



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**Prefeitura Municipal Bonito de Santa Fé**  
**CNPJ 08.924.037/0001-18**

- I. Planejar, orientar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à área de alimentação e nutrição sob a sua responsabilidade;
  - II. Planejar e elaborar os cardápios, de acordo com as necessidades de sua clientela;
  - III. Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição;
  - IV. Orientar e supervisionar os serviços nas áreas de cocção dos gêneros alimentícios, de acordo com o cardápio do dia;
  - V. Planejar e racionar a quantidade de gêneros alimentícios necessários, de acordo com o cardápio do dia;
  - VI. Planejar e racionar a quantidade de gêneros alimentícios necessários, de acordo com o cardápio preestabelecido;
  - VII. Estimar custo mensal das refeições, por meio de fichas de controle diário, saída de alimentos da despensa, cotação de preços e número de refeições servidas;
  - VIII. Elaborar periodicamente tabelas e quadros demonstrativos do consumo de gêneros alimentícios;
  - IX. Elaborar escalas mensais de trabalho, prevendo a disponibilidade de recursos humanos no mês, para atendimento da demanda de consumo prevista;
  - X. Programar e desenvolver o treinamento do pessoal da área de nutrição, objetivando racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços.
- 2.26.** A Carga Horária estabelecida nos quadros expostos nos itens 2.3, 2.7, 2.12, 2.16, 2.20 e 2.24, poderá ser reduzida por conveniência e interesse público, observado o piso salarial, proporcional ao número de horas trabalhadas. Em casos excepcionais (epidemias etc.), por despacho fundamentado do Secretário Municipal de saúde e desde que expressamente autorizados pelo Chefe do Poder Executivo, a carga horária poderá ser estendida, observada, contudo, a respectiva remuneração extraordinária.

### **3. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**3.1.** Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**Prefeitura Municipal Bonito de Santa Fé**  
**CNPJ 08.924.037/0001-18**

Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14;

- 3.2.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por cargo nos termos do §2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990;
- 3.3.** Somente haverá reserva imediata de vagas com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco);
- 3.4.** Os candidatos que se declararem portadores de deficiência deverão submeter-se, previamente, a nomeação, a perícia médica que verificará sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como se o grau de deficiência é incapacitante para o exercício do cargo;
- 3.5.** Os candidatos, mediante convocação, deverão comparecer a perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ou código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como provável causa da deficiência;
- 3.6.** A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições;
- 3.7.** A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital;
- 3.8.** As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência, por reprovação no Processo Seletivo Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada cargo.

#### **4. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

- 4.1.** Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 4.2.** Ter na data da admissão a idade mínima de 18 anos completos e o ensino médio completo;
- 4.3.** Todos os candidatos ao cargo de Agentes Comunitários de Saúde deverão obrigatoriamente, residir na área de atuação, a partir da data da publicação do edital com base no Art. 6 da Lei Federal nº 11.350/2006, onde será feita a lotação do mesmo, de acordo com o exigido pela legislação vigente com apresentação de comprovante de residência em nome do candidato



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**Prefeitura Municipal Bonito de Santa Fé**  
**CNPJ 08.924.037/0001-18**

ou em caso do comprovante não estar em nome do candidato deverá estar acompanhado de declaração da pessoa que constar do comprovante com firma reconhecida em cartório.

- 4.4.** Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com as mesmas.
- 4.5.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento especial para a realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, deverá indicar, no Formulário de Inscrição, o(s) recurso(s) especial(is) necessário(s) e, ainda, enviar no período respectivo fixado no Anexo 02 – Cronograma Completo deste Edital.
- 4.6.** A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- 4.7.** A inexistência de laudo médico para qualquer solicitação de atendimento especial implicará não atendimento da mesma.
- 4.8.** O laudo médico valerá somente para este Concurso e para esta finalidade de solicitação de atendimento especial, e, não será devolvido, nem mesmo fornecida cópia do mesmo.
- 4.9.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, além de solicitar atendimento especial para tal fim e entregar uma cópia da certidão de nascimento do filho, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de prova.
- 4.10.** A Comissão organizadora não se responsabilizará por solicitação de atendimento especial não recebida por motivos de extravio, bem como, outros fatores que impossibilitem o recebimento dos documentos.
- 4.11.** A relação dos candidatos que tiveram a solicitação de atendimento especial deferido e indeferido será divulgada na Lista de Candidatos Inscritos.
- 4.12.** Para pleitear a Isenção da taxa de inscrição o candidato deverá preencher o requerimento de Isenção da taxa de inscrição, disponibilizado no site da IPPEDS: <http://www.ippeds.org.br/>.
- 4.13.** Os candidatos hipossuficientes deverão preencher os seguintes requisitos:
  - a)** Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
  - b)** Pertencer à família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 4.14.** Será considerada família de baixa renda aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos, nos termos das alíneas “a” e “b” do inciso II do art. 4º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 4.15.** Será considerada renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**Prefeitura Municipal Bonito de Santa Fé**  
**CNPJ 08.924.037/0001-18**

os membros da família e renda familiar per capita à razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

**4.16.** Não serão incluídos, no cálculo da renda familiar mensal, os rendimentos percebidos dos programas previstos nas alíneas do inciso IV do art. 4º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

**4.17.** Os candidatos hipossuficientes deverão entregar os seguintes documentos:

- a)** Requerimento de Isenção da taxa de inscrição devidamente preenchido, disponibilizado nos locais das inscrições;
- b)** Declaração de Comprovação de Renda Familiar (Declaração de Hipossuficiência Financeira) devidamente preenchida conforme modelo disponibilizado nos locais de inscrição, incluindo a renda docandidato;
- c)** Indicação do Número de Identificação Social - NIS atribuído pelo CadÚnico no Requerimento de Isenção da taxa de inscrição previsto neste Edital;

**4.18.** A Comissão Organizadora verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato e terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, da isenção.

**4.19.** As informações prestadas no Requerimento de Isenção de taxa de inscrição e na Declaração de Hipossuficiência Financeira, bem como toda a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá por qualquer falsidade.

**4.20.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a)** Omitir informações;
- b)** Fraudar e/ou falsificar documentação;
- c)** )Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta;
- d)** Não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;

**4.21.** A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise por parte da Comissão Organizadora nos termos das regras previstas neste Edital. Os documentos apresentados não serão devolvidos.

**4.22.** Documentação necessária:

- a)** Apresentar comprovante de residência atualizado, sendo considerados Conta de luz, IPTU, água ou telefone fixo, em nome do candidato, cônjuge ou de ascendente ou descendente direto; no caso do comprovante não estar em nome do candidato deverá estar acompanhado de declaração da pessoa que constar do comprovante com firma reconhecida, arcando com a sua exclusão do Processo Seletivo Público em caso de não constatação da residência, a qualquer tempo;
- b)** Apresentar Original e/ou fotocópia da carteira de identidade;
- c)** Apresentar Original e/ou fotocópia do CPF;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**Prefeitura Municipal Bonito de Santa Fé**  
**CNPJ 08.924.037/0001-18**

- d) Apresentar de Formulário de Inscrição preenchido de forma legível;
- e) Os candidatos que vieram a solicitar a Isenção de taxa de inscrição por Hipossuficiência deverão anexar junto ao Formulário de Inscrição o Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição.

**4.23.** A inscrição para o Processo Seletivo Público será exclusivamente de forma virtual, no site da IPPEDS, portal: <http://www.ippeds.org.br/> . Iniciando o periodo de inscrições no dia 30 de setembro de 2021 às 00h00min, e finalizando no dia 10 de outubro de 2021, as 00h00min.

**4.24.** A Taxa de inscrição para os cargos de nível medio será de R\$ 40,00 (quarenta reais), e para os cargos de nível superior R\$ 80,00 (oitenta reais).

**4.25.** O candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, para o recebimento do comprovante e do boleto para o pagamento da inscrição.

**4.25.1.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a coordenação do processo seletivo do direito de excluir o candidato que não preencher o Formulário de forma completa e correta.

**4.25.2.** A inscrição só será confirmada mediante o pagamento efetivo do valor cobrado pela inscrição.

**4.26.** No ato da inscrição, o candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá informar área pretendida para atuação, constante na TABELA 01 do item 2.3 deste edital, correspondente ao seu local de moradia. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração da opção de área.

## **5.0. DA CONFIRMAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1.** Após o encerramento do período de inscrições será divulgada lista das inscrições homologadas no Site da Organizadora: <http://www.ippeds.org.br/> , conforme cronograma do anexo II.

**5.2.** Constatada ausência do nome do candidato na lista, ou qualquer incorreção de dados, deverá o mesmo, por meio da aba de contatos disponibilizada no portal do IPPEDS, nas primeiras 48 (quarenta e oito) horas após divulgação do resultado, munido do comprovante de inscrição ou documento correlato à reclamação, formular pedido de retificação dos dados ou inclusão do nome do candidato.

**5.3.** Após verificação de todas as inscrições, será publicada a Homologação das mesmas;

**5.4.** Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de seus dados na Lista de candidatos Inscritos, a qual passará ser oficial e imutável àqueles que não interponham qualquer



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**Prefeitura Municipal Bonito de Santa Fé**  
**CNPJ 08.924.037/0001-18**

tipo de objeção no prazo previamente estabelecido.

**5.4.1.** Tornam-se sem efeito as reclamações apresentadas após os períodos previstos neste Edital.

## **6. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA**

**6.1.** Não se enquadrar na vedação do acúmulo de cargos públicos (art. 37, inciso XVI da CF); mediante declaração de acúmulos ou não de cargo público (fornecido no local de inscrição);

**6.2.** Estar em dia com as obrigações Militares;

**6.3.** Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Público;

**6.4.** Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos Eleitorais e Civis;

**6.5.** Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;

**6.6.** Apresentar diploma ou certificado de Conclusão do Ensino médio de acordo com a Lei, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento;

**6.7.** Estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do emprego público, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;

**6.8.** O candidato, se aprovado, por ocasião da nomeação, deverá provar que possui todas as condições para atuar no emprego público para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

## **7. DOCUMENTAÇÃO PARA INVESTIDURA NO CARGO**

**7.1.** A apresentação da documentação para investidura no cargo será feita, presencialmente, na Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé, com a entrega de currículo e documentos exigidos neste edital, tais como: cópia e original de CPF, Carteira de Identidade, Título de eleitor, comprovante de escolaridade e comprovante de residência, observado o item 4, sob pena de eliminação sumária;

**7.2.** Deverão constar no Currículo às informações relativas a dados pessoais, escolaridade, experiência profissional, qualificação profissional e exigências inerentes ao cargo. As informações prestadas no Currículo deverão ser comprovadas por documentos (cópia) e serão de inteira responsabilidade do candidato;

**7.3.** Nenhum documento poderá ser apresentado após o período da aprovação, em hipótese



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**Prefeitura Municipal Bonito de Santa Fé**  
**CNPJ 08.924.037/0001-18**

alguma.

## **8. DA CERTIFICAÇÃO**

- 8.1.** A análise dos documentos comprobatórios será feita pela Comissão Organizadora, que, reconhecendo a sua validade, ratificará por certidão o documento, arquivando-o juntamente com os demais documentos do candidato para fins de fiscalização e/ou consulta;
- 8.2.** Para a análise e certificação dos documentos referidos a Comissão, a seu critério, poderá utilizar de todos os meios legais que necessitar, inclusive de perícia, se for o caso;
- 8.3.** O candidato que apresentar documentação inidônea será desclassificado sumariamente, sem prejuízo das sanções legais e criminais, se for o caso.

## **9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

- 9.1.** O presente Processo Seletivo Público será composto das seguintes etapas:

**1<sup>a</sup> Etapa:** Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório;

**2<sup>a</sup> Etapa:** Prova de Títulos e Entrevista de caráter classificatório;

- 9.2.** Ao final de cada etapa, o resultado será divulgado no Site da Organizadora, <http://www.ippeds.org.br/>.

- 9.3.** Após o término da segunda etapa, o candidato aprovado para o cargo efetivo e cadastro, reservas serão acionados para realizarem sua apresentação junto a Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé e a participarem do curso introdutório.

- 9.4.** A frequência será de 100% no curso introdutório, o inadimplemento desta frequência, sem justificativa plausível, implicará em medidas administrativas e desligamento imediato do candidato ao processo seletivo.

### **9.5. A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Bonito de Santa Fé – PB**

**9.5.1.** A prova objetiva será realizada no dia, 31 de outubro de 2021, com duração de 04 (quatro) horas, constando de 35 (trinta e cinco) questões do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada (A – B – C – D - E), sendo uma única resposta correta, baseadas no programa constante no Anexo I deste edital.

**9.5.2.** A prova objetiva será composta das disciplinas e questões conforme abaixo a tabela a baixo:

<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PONTOS POR QUESTÃO</b>	<b>TOTAL POR DISCIPLINA</b>
Língua Portuguesa	05	0,2	1,00
Matemática	05	0,02	1,00



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**Prefeitura Municipal Bonito de Santa Fé**  
**CNPJ 08.924.037/0001-18**

Noções de Informática	05	0,2	1,00
Conhecimento específicos	20	0,35	7,00

**9.5.3. Da realização das provas:** a prova objetiva será realizada no dia - 31/10/2021, no horário de 8h às 12h horas, o local de realização da prova objetiva será divulgado até o dia 22/10/2021, no Site Oficial da Organizadora [www.ippeds.org.br](http://www.ippeds.org.br). O resultado da Prova objetiva será divulgado no dia 12/11/2021, a partir das 14h, no Site Oficial da Organizadora [www.ippeds.org.br](http://www.ippeds.org.br).

**9.5.4.** O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, através das formas descritas neste edital.

**9.5.6.** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos.

**9.5.7.** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

**9.5.8.** Os horários das provas referir-se-ão sempre ao Horário Local.

**9.5.9.** Na Prova Objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.

**9.5.10.** O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, portando DOCUMENTO OFICIAL, ORIGINAL DE IDENTIFICAÇÃO, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

**9.5.11.** Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das provas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as provas objetivas serão iniciadas às 8h, sem tolerância. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos pela entrada principal, em hipótese alguma.

**9.5.12.** Serão considerados documentos oficiais de identidade: Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura; Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

**9.5.13.** Não serão aceitos como documentos de identidade: Certidão de nascimento ou Casamento; CPF; Títulos eleitorais; Carteiras de Motorista (modelo sem foto); Carteiras de



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**Prefeitura Municipal Bonito de Santa Fé**  
**CNPJ 08.924.037/0001-18**

Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**9.5.14.** O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

**9.5.15.** 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 apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, mais documento com foto, questões alheias ao certame deverão ser encaminhadas à comissão organizadora.

**9.5.16.** O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala, antes do acesso à sala ou ao local de prova.

**9.5.17.** Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das provas de candidatos sem documento oficial, original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

**9.5.18.** Após identificação e entrada em sala, o candidato deverá dirigir-se à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.

**9.5.19.** Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das mesmas. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

**9.5.20.** É vedada a permanência de acompanhantes no local das provas, exceto nos casos de acompanhantes para deficiente físico e mães em estado de lactação.

**9.5.21.** As provas acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais. Não haverá, sob pretexto algum, segundo chamada, nem justificação de falta, sendo considerado eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que faltar à prova objetiva. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré- determinados.

**9.5.22.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de sua Prova até o início da mesma e, após este momento, somente acompanhado por fiscal.

**9.5.23.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato.

**9.2.24.** Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público, o candidato que durante a realização das etapas:

- a) For descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**Prefeitura Municipal Bonito de Santa Fé**  
**CNPJ 08.924.037/0001-18**

das provas;

- b) For responsável por falsa identificação pessoal;
- c) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) Ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- e) Deixar de assinar lista de presença;
- f) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) Não atender as determinações deste Edital. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que, durante a realização da Prova Objetiva, além de descumprir as determinações acima, também:
  - I. For surpreendido em comunicação com outro candidato;
  - II. Não devolver o Cartão de Respostas ao término da Prova Objetiva antes de sair da sala;
  - III. Ausentar-se do local da prova antes de decorrida 01 (uma) hora do início da mesma;
  - IV. For surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecidos ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
  - V. Não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido;
  - VI. For surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
  - VII. Utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
  - VIII. Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões e do Cartão de Resposta, não sendo permitida, nem mesmo a anotação de gabarito.
- I) O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e, em caso de recusa, **será eliminado do certame.**

**9.2.25.**Após entrar em sala ou local de provas, não será admitida qualquer espécie de



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**Prefeitura Municipal Bonito de Santa Fé**  
**CNPJ 08.924.037/0001-18**

consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop, receptor/transmissor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

**9.2.26.** Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

**9.2.27.** É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.

**9.2.28.** É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.

**9.2.29.** O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 4 (quatro) horas.

**9.2.30.** O tempo de duração da prova inclui o preenchimento total da prova.

**9.2.31.** Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal, no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

**9.2.32.** Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

**9.2.33.** Não será fornecido Cartão Resposta substituto ao candidato.

**9.2.34.** No dia da realização da prova, caso o nome do candidato não conste das listagens oficiais relativas aos locais de prova pré-estabelecidos, a comissão do processo seletivo poderá proceder à inclusão do referido candidato através do preenchimento de identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, mediante a apresentação do boleto bancário pago. A banca resolverá se há improcedência ou não de sua inscrição.

**9.2.35.** A inclusão que trata o subitem 9.2.34 terá caráter condicional, passível de confirmação pela IPPED, na fase de correção da prova objetiva de múltipla escolha, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

**9.2.36.** Os eventuais erros nos dados pessoais constantes do cartão resposta ou frequência deverão ser corrigidos na Ata de sala com o fiscal.

**9.2.37.** Os três últimos candidatos só poderão sair juntos da prova.

**9.2.38.** Depois de decorridas 2 (duas) horas do início da prova o candidato poderá levar o seu Caderno de Questões.

**10. DA PUBLICAÇÃO DO GABARITO DA PROVA OBJETIVA**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**Prefeitura Municipal Bonito de Santa Fé**  
**CNPJ 08.924.037/0001-18**

**10.1.** O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado no dia **03/11/2021** e o gabarito definitivo será divulgado no dia **08/11/2021**, no Site Oficial da Organizadora <http://www.ipped.org.br/>, e disponibilizado no site da Prefeitura de Bonito de Santa Fé, e no site [www.bonitodesantafe.pb.gov.br](http://www.bonitodesantafe.pb.gov.br), e no mural de avisos da Secretaria Municipal de Saúde.

## **11. DOS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA**

**11.1.** Após a publicação do gabarito da prova objetiva, o candidato terá o prazo de 02 (dois) dia úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação, para entrar com o recurso questionando o gabarito divulgado ou conteúdo de qualquer uma das questões da prova objetiva, protocolando pedido através de requerimento dirigido ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo, devendo o candidato acessar o site do IPPEDS, e redigir o recurso em aba específica da plataforma.

**11.2.** Deverá ser interposto um recurso para cada questão em que o candidato julgar incorreto, com indicação precisa da mesma, acompanhado de comprovantes que fundamentem as alegações, com citações de artigos de legislação, itens, páginas de livro, nome dos autores.

**11.3.** A Banca Examinadora do Processo, interposto o recurso deste capítulo, decidirá, informando a decisão, de caráter irrecorrível.

**11.4.** Será indeferido, liminarmente, o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo.

**11.5.** Após o julgamento dos recursos, os pontos correspondentes às questões que porventura forem anuladas serão atribuídos a todos os candidatos.

**11.6.** Não serão aceitos recursos interpostos por via postal ou e-mail.

## **12. PROVA DE TÍTULOS E ENTREVISTA**

**12.1.** Somente serão classificados e convocados para participação da prova de títulos os candidatos que forem aprovados na prova objetiva com nota igual ou superior a 6,0 (seis) pontos.

**12.2.** A Lista dos candidatos classificados para a realização da prova de títulos estará disponível no site do IPPEDS, no dia 19/11/2021, a partir das 14h.

**12.3.** As comprovações dos títulos far-se-ão mediante photocópias autenticadas em cartório ou por servidor público dos respectivos diplomas, declarações ou certificados dos cursos e/ou eventos constantes da relação apresentada, não sendo aceitos protocolos. As comprovações de títulos deverão ser enviadas por meio do site do IPPEDS, em aba específica para o envio de documentos referentes a prova de títulos.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**Prefeitura Municipal Bonito de Santa Fé**  
**CNPJ 08.924.037/0001-18**

**12.4.**O resultado da prova de títulos será divulgado no dia 25/11/2021 no site do IPPEDS.

**12.5.**A pontuação que será atribuída aos títulos encontra-se descrita nos QUADROS abaixo:

<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO PONTOS</b>
<b>a)</b> Certificado de qualificação para AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE/AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	<b>0,5</b> por certificado, até no máximo <b>02</b> certificados.
<b>b)</b> Certificado de participação em capacitação específica em Programa Saúde da Família/Programa Ações de Combate a Endemias com carga horária mínima de 20h.	<b>0,5</b> pontos por certificado, até no máximo 02 certificados.
<b>c)</b> Certificado de participação em curso na área de Saúde Pública com carga horária mínima de 16h.	<b>0,25</b> por ponto certificado, até 02 certificados.
<b>d)</b> Certificado de conclusão do CURSO TÉCNICO na área da saúde, em instituição regularizada no MEC e COREN.	<b>0,25</b> ponto. (1 certificado)
<b>e)</b> Certificado de conclusão de CURSO DE INFORMÁTICA em instituição regularizada e com carga horária equivalente.	<b>0,25</b> ponto. . (1 certificado)
<b>f)</b> declaração de instituição, entidades, associações devidamente constituídas que consta a participação sociais de forma voluntária do candidato.	<b>0,50</b> ponto (até no máximo 02 declaração).

**12.6.**Não será pontuado qualquer tipo de curso/evento onde seja entregue documento de conclusão, se neste não constar o **timbrado** e o **carimbo**, além de **CNPJ da entidade que forneceu o curso**, data de conclusão do curso/evento, **carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento** e data de expedição do mesmo.

**12.7.**Aos cursos em que a **carga horária** não estiver especificada no documento entregue **não serão pontuados**.

**12.8.**Serão desconsiderados os pontos que excederem o limite estabelecido, ou períodos



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**Prefeitura Municipal Bonito de Santa Fé**  
**CNPJ 08.924.037/0001-18**

concomitantes, bem como o restante do tempo de serviço quando inferior a um ano.

**12.9.** Compete ao candidato a responsabilidade pela seleção dos documentos a serem apresentados para pontuação da Prova de Títulos.

### **13. ENTREVISTA**

**13.1.** A lista dos classificados para a realização da entrevista estará disponível no Site da IPPEDS, no dia 25/11/2021, a partir das 14h. O período para a realização das entrevistas será do dia 26/11/2021 a 27/11/2021, o local e o horário serão disponibilizados no Site da IPPEDS, durante o processo de acordo com o cronograma de atividades no anexo II.

**13.2.** A entrevista será realizada por técnicos do IPPEDS, de forma virtual, utilizando a plataforma do Google Meet, sendo todas gravadas, e terão nota máxima de 2 (dois) pontos que serão acrescidos aos pontos já obtidos.

**13.3.** Na entrevista será analisada a habilidade do candidato em discutir a área de conhecimento sobre o cargo ao qual irá investir.

**13.4** O Resultado desta etapa estará disponível no Site do IPPEDS no dia 30/11/2021, a partir das 8h.

### **14. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

**14.1.** A classificação dos candidatos nas etapas do referido processo seletivo dar- se após a somatória dos pontos alcançados nas diversas etapas.

### **15. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

**15.1.** O critério de desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a)** O candidato que obtiver maior pontuação em conhecimentos específicos;
- b)** O candidato que obtiver experiência profissional em serviço público relativo ao cargo concorrido;
- c)** O candidato com maior idade.

### **16. DO CADASTRO DE RESERVA**

**16.1.** O cadastro reserva destina-se às futuras contratações que se fizerem necessárias, de acordo com as disponibilidades orçamentárias.

**16.2.** O cadastro reserva tem validade de 02 (dois) anos, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado uma vez por igual período.

### **17. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**Prefeitura Municipal Bonito de Santa Fé**  
**CNPJ 08.924.037/0001-18**

17.1. O resultado final deste Processo Seletivo Público será divulgado no dia dia **03/12/2021** no Site Oficial da Organizadora: <http://www.ippeds.org.br/>; e da Prefeitura de Bonito de Santa Fé, [www.bonitodesantafe.pb.gov.br](http://www.bonitodesantafe.pb.gov.br) e quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé - PB, Secretaria Municipal de Saúde e Conselho Municipal.

17.2. A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem de classificação o do Processo Seletivo Público, de acordo com a localidade escolhida pelo candidato, no momento da inscrição.

## **18. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO**

**18.1.** A chamada dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será feita pela Secretaria Municipal de Saúde através de publicação nos quadros de avisos desta Secretaria e da Prefeitura Municipal e site oficial.

**18.2.** O não comparecimento do candidato classificado no período da convocação, com toda a documentação necessária ao exercício do seu cargo, exigida neste Edital, implicará na sua eliminação do **Processo SeletivoPúblico**.

**18.3.** Ao candidato será concedido o prazo de 07 (sete) dias corridos, a contar da data da publicação do edital de convocação, para comparecimento em local e horário previamente divulgado pela Secretaria de Saúde.

**18.4.** Por ocasião da nomeação, o candidato deverá comprovar que satisfaz as seguintes condições:

- a)** estar em dia com as obrigações eleitorais;
- b)** estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- c)** morar na área geográfica da comunidade para a qual se inscreveu, para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, no período anterior à data da publicação deste edital.
- d)** ter aptidão física mental para o exercício das atribuições da função, tais como: longas caminhadas, inspeção de depósitos de difícil acesso e a submeter-se a condições climáticas adversas como sol forte, chuva, ventos e outros;
- e)** ser APTO por exames médicos realizados pela Prefeitura Municipal;
- f)** não ter sido exonerado do serviço público através de processo administrativo disciplinar e/ou sentença judicial perante a Administração Federal, Estadual e/ou Distrital e Municipal;
- g)** não ter sido punido com nenhuma das sanções disciplinares em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas estadual, municipal e federal;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**Prefeitura Municipal Bonito de Santa Fé**  
**CNPJ 08.924.037/0001-18**

- h) não estar respondendo como indiciado a processo administrativo disciplinar perante a Administração Federal, Estadual e/ou Distrital e Municipal;
- i) estar com a Carteira de Vacinação Pessoalregularizada.

## **19. DA EXCLUSÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

**19.1.** Será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que, a qualquer momento:

- a) Não residir ou deixar de residir na microárea para qual está secandidatando;
- b) Faltar ou chegar atrasado a qualquer Etapa deste Processo SeletivoPúblico;
- c) Apresentar declaração ou documentaçãofalsa;
- d) Quando convocado, deixar de se apresentar ou não cumprir os prazos indicados;
- e) Ausentar-se do recinto onde está sendo realizada qualquer etapa do Processo Seletivo Público sem permissão ou antes do tempo mínimoestabelecido;
- f) Mantiver conduta desrespeitosa com quaisquer dos examinadores, coordenadores, fiscais ou autoridades incumbidas da realização de qualquer das Etapas do Processo Seletivo Público;
- g) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e na folha de resposta;
- h) Utilizar ou tentar por meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualqueretapa;
- i) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, porescritoo por qualqueroutromediodecomunicação,duranteaetapaque estiver sendo realizada, utilizar-se de livros, notas, impressos ou calculadoras;
- j) Não cumprir a quaisquer determinações constantes nos itens desteedital.

## **20. DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA AOS CANDIDATOS APROVADOS NO CERTAME**

**20.1.** O candidato aprovado nos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente Endemias no Processo Seletivo Público deverá submeter-se ao "Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada" (Art. 6º, I, da Lei nº 14.350/2006), com carga horária de até 40 (quarenta) horas, coordenado pela Secretaria de Saúde de Bonito de Santa Fé.

**20.2.** Participarão do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada os candidatos classificados dentro do número de vagas ofertadas e aqueles que forem devidamente convocados em cadastro de reserva.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**Prefeitura Municipal Bonito de Santa Fé**  
**CNPJ 08.924.037/0001-18**

**20.3.** Os candidatos aprovados no processo seletivo e que NÃO obtenham frequência de 100% no Curso Introdutório serão considerados reprovados no curso e ficarão sujeitos à instauração de processo administrativo, desde que não apresentadas justificativas, no período do curso.

**20.4.** O curso introdutório será ministrado dia 06/12/2021 a 07/12/2021, o local e o horário serão disponibilizados durante o certame.

## **21.0 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1.** Verificada, em qualquer época, a apresentação de declaração ou documentos falsos ou inexatos e/ou a não apresentação dos documentos exigidos importará em insubsistência da inscrição, nulidade da habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

**21.2.** O candidato classificado, quando convocado, deverá submeter-se a exame médico para avaliação de sua capacidade física e mental para exercício do emprego público. O Exame Admisional (incluindo os exames complementares exigidos para avaliação médica) tem caráter eliminatório e constitui condição pré-requisito para que se concretize sua nomeação.

**21.3.** Alterações nas normas contidas neste Edital serão comunicadas através da Imprensa Oficial Local, ficando assim os candidatos obrigados a acompanhar todas as publicações oficiais relativas ao Processo Seletivo Público.

**21.4.** A inscrição no Processo Seletivo Público implicará na aceitação irrestrita das condições estabelecidas, conforme declaração na ficha de inscrição, não cabendo ao candidato qualquer recurso quanto às normas contidas neste Edital;

**21.5.** Compete à Comissão do Processo Seletivo Público:

- a) deliberar sobre os pedidos de inscrição e casos omissos não previstos neste Edital;
- b) apreciar os recursos apresentados, excetuando-se aqueles que digam respeito a questões relativas à matéria de prova;
- c) divulgar os resultados das provas;
- d) providenciar a publicação final dos resultados;
- e) prestar às autoridades competentes, sempre que requisitadas, as informações necessárias sobre o andamento do certame.

**21.6.** A homologação do Processo Seletivo Público e as convocações são de responsabilidade e



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**Prefeitura Municipal Bonito de Santa Fé**  
**CNPJ 08.924.037/0001-18**

competência do Município de Bonito de Santa Fé - PB;

**21.7.** O candidato perde automaticamente qualquer direito envolvido no presente processo, inclusive após sua efetivação, caso deixe de residir na localidade e área a qual concorreu por infração à Lei N. 11.350 de 05 de Outubro de 2006.

**21.8.** A mudança de residência do candidato da área de abrangência da Equipe de Saúde da Família em que estiver lotado, durante o período de contrato, implica imediata dissolução do vínculo de trabalho através de processo administrativo.

**21.9.** Os casos omissos e situações imprevistas serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Público, juntamente com a Prefeitura de Bonito de Santa Fé.

Bonito de Santa Fé - PB, 28 de Setembro de 2021.



*Antonio Lucena Filho*  
PREFEITO CONSTITUCIONAL

**ANTONIO LUCENA FILHO**  
*Prefeito Municipal*



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**Prefeitura Municipal Bonito de Santa Fé**  
**CNPJ 08.924.037/0001-18**

**ANEXO I**

**Conteúdo Programático**  
**Comum a todos os cargos**

**1 - LÍNGUAPORTUGUESA**

Interpretação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras. Regras gerais de concordância nominal verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Sinônimos, antônimos, homônimos e separônimos. Emprego dos sinais de pontuação. Interpretação textual.

**2 - MATEMÁTICA**

Conjuntos (noção, igualdade, desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção), números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação), sistema de numeração decimal, sistema monetário brasileiro, sentenças matemáticas, frações, números decimais, porcentagem, problemas, medida de comprimento, medida de superfície, medida de volume, medida de massa, medida de capacidade, medida de tempo. Situações – problema envolvendo as diferentes operações e os diferentes conceitos matemáticos, regra de três, juros simples.

**3- NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos,



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**Prefeitura Municipal Bonito de Santa Fé**  
**CNPJ 08.924.037/0001-18**

controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

### **3 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **3.1. Cargo: Agente Comunitário de Saúde**

Saúde como dever do Estado. Saúde como direito social. A participação do Agente Comunitário de Saúde na EACSeESF. A atuação do agente comunitário de saúde na atenção à saúde da mulher e criança, controle da hipertensão, diabetes mellitus e tuberculose, eliminação da hanseníase. Calendário básico de vacinação. Controle da obesidade, profilaxia das verminoses, sinais vitais, medidas de saneamento básico. Conceito de Saúde. Conceito e estratégias de promoção de saúde. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Conceito de comunidade e controle social. Principais indicadores de saúde. Construção do diagnóstico de saúde da comunidade. O Agente Comunitário e o acompanhamento da gestante. O papel do Agente Comunitário nas ações de controle de diversas doenças. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso.

#### **3.2-Cargo: Agente de Combate às Endemias.**

Controle da Dengue/AEDES na atenção básica à saúde: Noções básicas de Educação em saúde, tipos de controle dos vetores da aedes, tipos de tratamento residual espacial, equipamentos de proteção, rotina de trabalho no controle da dengue/AEDES, atribuições do agente de endemias para o controle da dengue/AEDES, pesquisa em pontos estratégicos (PE) criadouros e depósitos, classificação dos criadouros, criadouros vinculados ao armazenamento de água, pequenos depósitos, depósitos fixos, depósitos passíveis de remoção ou proteção, depósitos naturais, tipos de depósitos trabalhados, depósitos inspecionados, depósitos tratados, depósitos eliminados, rotina de trabalho. Controle da Malária na Atenção básica: ações de Controle da malária, prevenção da Malária e a promoção da melhoria de condições ambientais; identificação, diagnóstico e tratamento; notificação e o controle no planejamento e na avaliação;

#### **3.3- PARA AMBOS OS CARGOS**

Portaria nº 1.024 de 21 de julho de 2015.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**Prefeitura Municipal Bonito de Santa Fé**  
**CNPJ 08.924.037/0001-18**

Portaria GM N. 2.436, de 21 de setembro de 2017.

Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018.

Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Noções de ética e cidadania. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral, Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, Chikungunya, Doença de Chagas, Tracoma, Zica, Raiva, Leptospirose.

Filme Políticas públicas de saúde no Brasil, endereço: <https://youtubeVvvH4bd3JQE>

Vídeos Agentes em Ação Ministério da saúde:

1. Agentes em ação: Quem é o Agente? Endereço: <https://youtu.be/CVR0Pm999zY>
2. Agentes em ação: O Adolescentes e as Drogas endereço: <https://youtu.be/mYX7-nLXy9s>
3. Agentes em ação: Mapeamento, desenhando a sua área endereço: [https://youtu.be/9fNLZp4r\\_40](https://youtu.be/9fNLZp4r_40)
4. Agentes em ação: Diagnóstico, observando cultura e meio ambiente endereço: [https://youtu.be/bpl4ndZZD\\_Q](https://youtu.be/bpl4ndZZD_Q)
5. Agentes em ação: Microáreas de risco, identificando o perigo endereço: <https://youtu.be/QfMPmaUrct8>
6. Agentes em ação: O resguardo. Dando um tempo endereço: <https://youtu.be/XG8WsjNMAMs>
7. Agentes em ação: Diarréia e Infecção Respiratória Aguda, prevenção e cuidados endereço: [https://youtu.be/\\_Gv7lP5P0yI](https://youtu.be/_Gv7lP5P0yI)

**Sugestões Bibliográficas:**

Constituição Federal 1988 (Título VII: da ordem social, capítulo II da segurança social, seção da saúde). Princípios e diretrizes do Sistema único de Saúde (Lei N. 8.142, DE 28 de Dezembro de 1990). Disponível nos sites <http://saude.gov.br/>, <http://presidencia.gov.br/legislação> e <http://www.cff.org.br/>.

Lei Orgânica da Saúde- Lei 8.080. Dispõe Sobre as Condições para A Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde. Portaria GM/MS nº 2488, de 21 de outubro de 2011.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**Prefeitura Municipal Bonito de Santa Fé**  
**CNPJ 08.924.037/0001-18**

Videos Agente e Ação Filme: Política da saúde no Brasil. Portaria nº. 1886/GM de 18 de dezembro de 1997. Aprova as Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde e do Programa de Saúde da Família. Disponível no site <http://www.saude.gov.br/>.

Manual para a organização da atenção básica. Ministério da Saúde. 3ª edição, 1999. Lei nº.11.350 de 5 de outubro de 2006. Regula as atividades do Agente Comunitário de Saúde e dá outras providências. Disponível nos sites <http://www.saude.gov.br/>. Guia Prático do Programa de Saúde da Família. Ministério da Saúde, 2002.

Guia prático do Agente comunitário de saúde. Endereço: [http://dab.saude.gov.br/docs/publicacoes/geral/guia\\_acs.pdf](http://dab.saude.gov.br/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf) O trabalho do Agente Comunitário de Saúde  
Endereço:

[http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes/trabalho\\_agente\\_acs](http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes/trabalho_agente_acs)

**PORTRARIA N° 1.024, DE 21 DE JULHO DE 2015**

Endereço: <http://www.brasisus.com.br/index.php/legislacoes/gabinete-do-ministro/3781-1024gm>

**PORTRARIA N° 1.025, DE 21 DE JULHO DE 2015**

Endereço: <http://www.brasisus.com.br/index.php/legislacoes/gabinete-do-ministro/3782-1025gm>

Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990

Endereço: <http://www.cff.org.br/userfiles/file/leis/8080.pdf>

LEI N° 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990.

Endereço [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8142.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8142.htm)

**PORTRARIA N° 1.412, DE 10 DE JULHO DE 2013 - *Institui o Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica (SISAB).***

Endereço [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt1412\\_10\\_07\\_2013.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt1412_10_07_2013.html)

**PORTARIAGMN.2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017, *Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS)***

Endereço [http://dab.saude.gov.br/portaldab/noticias.php?conteudo=\\_&cod=2457](http://dab.saude.gov.br/portaldab/noticias.php?conteudo=_&cod=2457)



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**Prefeitura Municipal Bonito de Santa Fé**  
**CNPJ 08.924.037/0001-18**

**ANEXO II**

<b>CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES</b>	
Publicação do Edital	28/09/2021
Período de inscrições para candidatos hipossuficientes <b>solicitarem isenção de pagamento de taxa de inscrição com a devida entrega de documentação</b>	30/09/2021 a 03/10/2021
Período de Inscrição	30/09/2021 a 10/10/2021
Período de entrega da solicitação de atendimento especial.	<b>No ato da inscrição</b>
Divulgação das inscrições homologadas de todos os candidatos	12/10/2021
Prazo para interposição de recurso contra indeferimento de inscrição.	13/10/2021
Divulgação definitiva das inscrições homologadas e informações sobre os locais das provas objetivas	15/10/2021
Divulgação do local da prova	22/10/2021
Aplicação da prova objetiva	31/10/2021
Divulgação do gabarito preliminar	03/11/2021
Prazo para entrega dos recursos contra o gabarito preliminar	04/11/2021
Divulgação do gabarito definitivo	08/11/2021
Divulgação do resultado da prova objetiva	12/11/2021
Prazo para a entrega dos recursos contra o resultado da prova objetiva	13/11/2021
Divulgação do resultado da prova objetiva após a análise de possíveis recursos	19/11/2021
Convocação para a prova de títulos	19/11/2021
Resultado da Prova de títulos	23/11/2021
Prazo para a entrega dos recursos da prova de títulos	24/11/2021
Divulgação do resultado final da prova de títulos após a análise de possíveis recursos.	25/11/2021
Convocação para a entrevista	25/11/2021
Período de realização das entrevistas	26/11/2021 e 27/11/2021
Divulgação do resultado da entrevista	30/11/2021



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**Prefeitura Municipal Bonito de Santa Fé**  
**CNPJ 08.924.037/0001-18**

Prazo para a entrega dos recursos contra o resultado da entrevista	01/12/2021
Análise de possíveis recursos contra o resultado da entrevista	02/12/2021
Divulgação do resultado final e entrega dos documentos para nomeação	03/12/2021
Período do Curso Introdutório	06/12/2021 e 07/12/2021



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**Prefeitura Municipal Bonito de Santa Fé**  
**CNPJ 08.924.037/0001-18**