

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO / BAHIA

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO - Edital: Nº 002/2026 - CONSOLIDADO

RETIFICAÇÃO Nº 004/2026 - 14 DE AGOSTO DE 2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO, nos termos do art. 37, inciso II da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, as Leis Municipais e demais disposições concernentes à matéria, torna pública a realização de Processo Seletivo Público para o provimento de vagas e a formação de cadastro reserva do número de vagas disponibilizadas dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate as Endemias, mediante as condições estabelecidas neste edital, tendo como entidade responsável a empresa PLANEJAR Consultoria e Planejamento Ltda EPP, empresa especializada, regularmente contratada na forma da Lei nº 14.133/2021, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo e sendo acompanhado e fiscalizado pela "Comissão para Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público" instituída pela Portaria nº 111/2026 de 08 de Julho de 2026, especialmente designada para este fim.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam.
- 1.2. O Anexo I - Conteúdos Programáticos - descreve os conteúdos programáticos de cada disciplina.
- 1.3. O Anexo II - Quadro de Vagas - relaciona os cargos, remuneração, distribuição de vagas para cada cargo (código, total de vagas, vagas de ampla concorrência, vencimento inicial, escolaridade mínima exigida e pré-requisitos cumulativos, carga horária semanal e valor da taxa).
- 1.4. A Planejar Consultoria é a responsável técnica e operacional, pelo desenvolvimento da Etapa relativa às Provas Escritas (eliminatórias e classificatórias) e Prova de Títulos (classificatória) do presente Processo Seletivo Público. As Etapas relativas aos Exames Médicos e aos demais procedimentos pré-admissionais são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Bonito, tendo caráter eliminatório. Cabendo recurso no prazo de 02(dois) dias úteis para interposição contra a eventual eliminação.
- 1.5. O candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá comprovar residência na microárea a que concorre mediante apresentação de comprovante de residência atualizado (últimos 6 meses), em seu nome ou de familiar de primeiro grau, no momento da convocação para comprovação de endereço, sendo facultado à Comissão Fiscalizadora e/ou à Secretaria Municipal de Saúde realizar diligência in loco para aferição da veracidade da informação prestada, cabendo recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contra eventual indeferimento.
- 1.6. A divulgação oficial das etapas referentes ao presente Processo Seletivo Público, dar-se-á na forma de Avisos e Extratos de Editais, através dos seguintes meios:
 - 1.6.1. No quadro de publicações e site oficial do município <https://www.bonito.ba.gov.br/>
 - 1.6.2. Através da página da PLANEJAR no seguinte endereço eletrônico: www.planejarconcursos.com.br, neste caso, também os resultados de eventuais Recursos.
- 1.7. O candidato classificado fora do número de vagas oferecidas no Processo Seletivo Público não possui direito líquido e certo à nomeação, mas essa, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.
- 1.8. A nomeação dos aprovados obedecerá a ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Administração.
- 1.9. Os candidatos convocados deverão tomar posse no prazo de até 30 dias após a publicação do ato de provimento, dependendo dos prazos a serem estipulados pela administração, tendo o prazo máximo de 05 (cinco) dias para entrar em exercício de função, no lugar para onde for designado.
- 1.10. Somente poderá tomar posse o candidato que apresentar a prova de sanidade física e mental.
- 1.11. O candidato que convocado não tomar posse no prazo de até 30 dias, dependendo dos prazos a serem estipulados pela administração, perderá o direito à sua classificação, passando a ser o último da lista de classificados.
- 1.12. A nomeação, bem como todos os atos do presente Processo Seletivo Público, será publicada no lugar de costume da Prefeitura Municipal e registrados no livro próprio dos atos do Poder Executivo.

2. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO

- 2.1. A investidura do candidato em qualquer cargo mencionado neste Edital está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:
 - (A) ter sido aprovado neste Processo Seletivo Público;
 - (B) ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de estrangeiro, estar com situação regular no país, por intermédio de visto permanente que o habilite, inclusive, a trabalhar no território nacional. No caso de ter nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal;
 - (C) ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse;
 - (D) estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
 - (E) possuir, na data da posse, escolaridade/habilitação exigida para o cargo que irá concorrer, conforme estabelecido no Anexo II deste Edital;

- (F) estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);
- (G) estar quite com as obrigações eleitorais;
- (H) possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada por junta médica oficial;
- (I) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no Art. 137, Parágrafo Único, da Lei nº. 8.112/90;
- (J) não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, exceto nos casos previstos na Constituição Federal e legislação vigente, assegurada a hipótese de opção dentro do prazo estabelecido para a posse, previsto no § 1º do Art. 13 da Lei nº. 8.112/90;
- (K) não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- (L) cumprir as determinações deste Edital.
- (M) Requisitos Específicos para os Agentes Comunitários de Saúde: Para serem investidos para o exercício do cargo de Agente Comunitário de Saúde o candidato deverá preencher os requisitos contidos no Art. 6º da Lei Federal 11.350 de 05 de outubro de 2006 e suas alterações.
- (N) Requisitos Específicos para os Agentes de Combate às Endemias: Para serem investidos para o exercício do cargo de Agentes de Combate às Endemias o candidato deverá preencher os requisitos contidos no Art. 7º da Lei Federal 11.350 de 05 de outubro de 2006 e suas alterações.

2.2. Os candidatos naturalizados deverão ter fluência na língua portuguesa.

2.3. A não comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 2.1. e daqueles que vierem a ser estabelecidos neste Edital, impedirá a posse do candidato no cargo público.

2.4. Os cargos, a distribuição das vagas para cada cargo (total de vagas, vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para candidatos com deficiência), pré-requisitos do cargo e carga horária, estão descritas no Anexo II, deste Edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1. AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.

3.2. Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) do total de vagas do seletivo público, existentes no Anexo II deste Edital para as Pessoas com Deficiência (PcD) em função compatível com a sua aptidão e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do seletivo público, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência.

3.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.2 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º do art. 15 da Resolução CNMP nº 81/2012.

3.3.1. Na possibilidade da Prefeitura Municipal de Bonito decidir pela nomeação de candidatos em quantidade igual ou superior a 05 (cinco), por cargo, será respeitada a reserva mínima para candidatos Pessoa com Deficiência (vagas "PcD") de 5% (cinco por cento) das vagas por cargo, considerando-se a 5ª vaga como destinada prioritariamente a candidatos PcD, quando houver. Assim, a ordem de provimento das vagas de PcD, na posse, obedecerá a seguinte ordem: 5ª, 21ª, 41ª, 61ª etc.

3.3.2. As disposições referentes às Pessoas com Deficiência deste Edital são correspondentes às da Lei nº 7.853/89, do Decreto 3.298/99 e alterações posteriores e Lei 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei Brasileira de Inclusão.

3.3.3. O candidato, deverá especificar, no ato da inscrição, a deficiência, o número do CID durante o período de inscrição.

3.4. O candidato que não apresentar laudo médico contendo as informações indicadas no item 3.2. perderá o direito de concorrer à reserva de vagas referida no item 3.1., ainda que declarada tal condição no ato da Inscrição.

3.5. A relação dos candidatos que declararam ser pessoa com deficiência e que tiveram sua inscrição como tal deferida, por apresentar todas as exigências constantes dos itens 3.2., será publicada em separado da relação geral dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Público de que trata o item 9.6.

3.6. A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.7. Os deficientes visuais (cegos) que requererem prova em Braille, deverão levar, nos dias de aplicação das provas, reglete e punção, para que suas respostas sejam dadas também em Braille.

3.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho máximo de letra correspondente a corpo 20.

3.9. O candidato com deficiência, se habilitado e classificado na forma deste Edital, será, antes de sua nomeação, submetido à avaliação de uma comissão, nomeada pela Prefeitura Municipal de Bonito, que decidirá, de forma terminativa, com base na legislação vigente sobre a qualificação do candidato com deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, durante o período de estágio probatório, após conferir a ela a devida acessibilidade e as adaptações razoáveis cabíveis.

3.10. Os candidatos considerados com deficiência, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em separado, por classificação específica.

3.11. Caso o candidato não tenha sido qualificado como pessoa com deficiência, passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.

3.12. O laudo médico valerá somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Atesto para fins de inscrição no Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Bonito que o Sr(a)

é pessoa com deficiência _____, CID nº _____, enquadrando-se assim no que estabelece o Art. 4º do Decreto 3.298, de 20/12/1999, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____, disponibilizado no referido Processo Seletivo Público, conforme Edital 002/2026.

Data _____ (não superior a 60 dias)

Nome, assinatura, nº do CRM do médico e carimbo.

3.13. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

3.13.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá marcar essa opção no formulário de inscrição, e encaminhar o requerimento.

a) requerimento com os dados pessoais: nome completo, RG, CPF, cargo pretendido, telefone(s) para contato, detalhamento dos recursos necessários (exemplos: prova braile ou ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, ledor, mesa especial para cadeirante, etc.);

b) Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, que justifique o atendimento especial solicitado; e

c) no caso de tempo adicional, também Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações.

c1) Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação.

3.13.1.1. Caso não for apresentado o Laudo Médico e/ou Parecer Original, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

3.13.1.2. O candidato que encaminhar a documentação para concorrer à vaga especial para Pessoas com Deficiência e necessitar de atendimento especial poderá utilizar o mesmo laudo para ambos os pedidos. Para tanto, poderá enviar ambos os requerimentos no mesmo arquivo.

3.13.2. Após período especificado no referido edital, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior desde que devidamente comprovados.

3.13.3. Os pedidos devem ser formalizados por escrito e serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a Comissão do Certame, solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

3.13.3.1. O fornecimento do Laudo Médico e/ou Parecer Original, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.13.3.1.1. O Município de Bonito e a Planejar Concursos, não se responsabilizam por qualquer tipo situação que impeça a chegada do laudo ou parecer à Planejar Concursos.

3.13.3.1.2. O Laudo Médico e o Parecer Original terão validade somente para este certame e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

3.13.3.1.3. O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auricular no dia da prova deverá enviar laudo médico específico para esse fim no ato da inscrição. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.

3.13.3.1.4. Tradutor - Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras): para o auxílio aos/as candidatos/as surdos/as ou com Deficiência Auditiva, deverá enviar laudo médico específico para esse fim no ato da inscrição.

3.13.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim por meio do requerimento, sendo dispensada a apresentação de laudo.

3.13.4.1. No dia da prova, a candidata deverá apresentar certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.

3.13.4.2. A candidata que não levar acompanhante maior de idade não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

3.13.4.3. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.

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

3.13.4.5. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por Fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

3.13.5. Será divulgada, quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiveram deferido ou indeferido o pedido de atendimento especial para a realização das provas.

3.13.5.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no período determinado por Edital.

3.14. AS PESSOAS QUE SE DECLARAM PRETAS, PARDAS, INDÍGENAS OU QUILOMBOLAS

3.14.1. Conforme dispõe a Lei Municipal n.º 484/2026, de 24 de fevereiro de 2026, serão ofertadas 30% (trinta por cento) das vagas para pessoas que se autodeclararem pretas, pardas, indígenas ou quilombolas conforme o quesito cor ou raça definido pelo IBGE.

3.14.1.1. O percentual global de vagas reservadas previsto no art. 2º da Lei Municipal nº 484/2026, será distribuído internamente entre os beneficiários da política de ação afirmativa da seguinte forma: 15% (quinze por cento) para candidatos quilombolas; 9% (nove por cento) para candidatos negros e pardos e 6% (seis por cento) para candidatos indígenas.

3.14.2. Na possibilidade da Prefeitura Municipal de Bonito decidir pela nomeação de candidatos em quantidade igual ou superior a 03 (três), por cargo, será respeitada a reserva mínima para pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, nos termos do art. 1º da Lei Municipal nº 484/2026, sendo assegurada a essas pessoas a reserva total de 30% (trinta por cento) das vagas ofertadas no presente processo seletivo público (vagas “PPIQ”), observadas as demais disposições legais e editalícias aplicáveis. Serão reservadas aos PPIQs as seguintes vagas: 3ª, 6ª, 9ª, 12ª, 15ª, 18ª etc.

3.14.3. Poderão concorrer às vagas reservadas os candidatos que se autodeclararem autodeclarados pretas, pardas, indígenas ou quilombolas no ato da inscrição do Processo Seletivo Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, sendo vedada qualquer solicitação por parte do candidato após a conclusão da inscrição.

3.14.4. Os candidatos inscritos para cotas, aprovados neste Processo Seletivo Público, serão convocados pela Banca Organizadora, anteriormente ao resultado final do Processo Seletivo Público, para participação do procedimento de heteroidentificação, com a finalidade de atestar o enquadramento previsto na Lei Municipal n.º 484/2026. O documento da autodeclaração como pessoa pretas, pardas, indígenas ou quilombolas, será fornecido pela Banca Organizadora.

3.14.5. A planejar Consultoria constituirá uma Banca examinadora para o procedimento de heteroidentificação com requisitos habilitantes, e será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do candidato, considerando os aspectos fenotípicos deste.

3.14.6. A avaliação da Comissão quanto à condição de pessoa negra considerará os seguintes aspectos:

- a) informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de pessoas autodeclaradas pretas, pardas, indígenas ou quilombolas;
- b) autodeclaração assinada pelo candidato no momento do procedimento de heteroidentificação, ratificando sua condição de pessoa autodeclarada preta, parda, indígena ou quilombola, indicada no ato da inscrição;
- c) a aferição da Comissão de heteroidentificação quanto à condição de pessoa negra levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada no conforme o subitem 3.14 e os critérios fenótipos do candidato, ao tempo da análise do procedimento de heteroidentificação.

3.14.7. O candidato será considerado não enquadrado na condição de pessoas pretas, pardas, indígenas ou quilombolas quando:

- a) não cumprir os requisitos indicados no item 3.14.6.;
- b) não for considerado preta, parda, indígenas ou quilombola pela maioria dos integrantes da comissão avaliadora;
- c) prestar declaração falsa.

3.14.7.1. Constatada a necessidade após a análise e verificação do vídeo, o candidato poderá ser convocado para a realização do procedimento de verificação in loco, em caráter presencial.

3.14.7.2. A comunicação para realização do procedimento de verificação in loco será realizada através de edital de convocação.

3.14.8. A veracidade da autodeclaração será aferida antes da celebração do Termo de Compromisso, através de Comissão de Heteroidentificação, a qual levará em consideração as características fenotípicas do candidato.

3.14.9. Serão excluídos do Processo Seletivo Público os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas em procedimento de heteroidentificação, ainda que tenham obtido nota para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé.

3.14.10. Após análise da Comissão de heteroidentificação, será divulgado Resultado provisório da aferição.

3.14.11. Da decisão da Comissão de Heteroidentificação caberá pedido de reconsideração, observado o disposto no item 8 deste Edital.

3.14.12. A opção pela participação no Processo Seletivo Público por meio de reserva de vagas por candidatos para cotas é facultativa.

3.14.13. O candidato de cotas concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no Processo Seletivo Público.

3.14.15. O candidato de cotas, se classificado na forma deste Edital, terá seu nome constante da lista específica de candidatos pretos, pardos, indígenas ou quilombolas, por cargo, além de figurar na lista de ampla concorrência, caso tenha obtido pontuação/classificação necessária para tanto.

3.14.16. As vagas definidas no anexo III que não forem providas por falta de candidatos negros ou por reprovação no Processo Seletivo Público, esgotada a lista específica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a lista de ampla concorrência por cargo.

3.14.17. Em caso de desistência de candidato preto, pardo, indígenas ou quilombola aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato de cotas posteriormente classificado.

3.14.18. O candidato de cotas aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos de cotas, cuja vaga reservada será preenchida pelo candidato cotista posteriormente classificado.

3.14.19. O candidato cotista que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição, deverá seguir os critérios estabelecidos no item 4.14, independentemente de estar enquadrado nos requisitos do item 3.14.3.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição no Processo Seletivo Público implica, desde logo, no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.2. Período de inscrição: Das 08h do dia 14/07 às 23h59min do dia 10/08/2026. (prorrogado)

4.3. Taxa de Inscrição: R\$ 90,00 (noventa reais);

4.4. O candidato aprovado no Processo Seletivo Público de que trata este Edital só poderá ser investido no cargo se atendidas as exigências do item 2.1.

4.5. INSCRIÇÃO POR INTERNET:

- (A) As inscrições serão realizadas via Internet, no período de **14 de Julho de 2026**, com o horário de encerramento às 23h59min do **dia 10 de Agosto de 2026. (prorrogado)**
 - (B) Para se inscrever o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, ler e aceitar o conteúdo do Edital e transmitir os dados pela Internet;
 - (C) Digitar corretamente os dados cadastrais e a opção do cargo. As informações prestadas no momento do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, algumas delas reproduzidas no boleto de pagamento, são de responsabilidade única do candidato.
 - (D) Imprimir o Boleto Bancário;
 - (E) Todos os boletos gerados na página para o pagamento da taxa de inscrição contêm os dígitos da linha digitável com do código de barras. Portanto, é recomendável que o candidato se certifique de que o computador que está utilizando para a inscrição encontra-se livre de quaisquer vírus ou malwares, tendo em vista a possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto junto à Planejar;
 - (F) Pagar a taxa de inscrição em qualquer Agência Bancária vinculada ao Sistema de Compensação Nacional com vencimento no dia **11 de Agosto de 2026. (prorrogado)**
 - (G) A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrição, ficando indisponível a partir das 19h00min do dia **11 de Agosto de 2026. (prorrogado)**
 - (H) O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso, para possibilitar a correta leitura do código de barras, em impressora a laser ou a jato de tinta e ser pago até o dia do vencimento nele constante.
 - (I) Os candidatos que não fizerem devidamente o pagamento da tarifa de inscrição até a data limite para pagamento prevista no subitem (F), não serão considerados inscritos neste Processo Seletivo Público, sendo legítima a decisão administrativa do Planejar cancelar a inscrição de candidato pelo recolhimento extemporâneo da taxa.
 - (J) A partir do dia **19 de Agosto de 2026**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico **www.planejarconcursos.com.br**, se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a Planejar através do correio eletrônico para verificar o ocorrido.
 - (K) As inscrições somente serão confirmadas após a compensação do boleto bancário;
 - (L) A Planejar e a Prefeitura Municipal de Bonito não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
 - (M) Não será concedida, sob nenhuma hipótese, devolução da Taxa de Inscrição. Da mesma forma, não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição, exceto quando tiver de acordo com o item 4.14.
 - (N) Pagar a taxa de inscrição nas Agências Bancárias vinculadas ao Sistema de Compensação Nacional impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento.
- 4.6. O candidato para ter acesso à sala da prova deverá ter em mãos um dos seguintes documentos: carteira identidade, carteira de trabalho, carteira de motorista com foto, carteira do conselho profissional, reservista ou passaporte. **Não será aceito documentos digitais.**
- 4.7. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de pagar o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Público.
- 4.8. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.
- 4.9. Efetivada a Inscrição, não serão aceitos pedidos para qualquer alteração na ficha de Inscrição, bem como não haverá devolução da importância paga a título de ressarcimento das despesas com materiais e serviços em hipótese nenhuma.
- 4.10. Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou nomeação do Candidato, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos.
- 4.11. O candidato que se inscrever para mais de um cargo e no caso em que as provas para estes cargos venham a ocorrer no mesmo turno, considerando-se o disposto deste Edital, no dia da prova, deverá comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, sendo consideradas faltosas nas demais opções.
- 4.12. Se a qualquer tempo for comprovado por meio eletrônico, visual, grafológico, dactiloscópico, papiloscópico, posográfico, ou mesmo por meio de investigação administrativa, policial ou judicial, ter o candidato utilizado procedimento ilícito além das responsabilidades civis, penais e administrativas, terá suas provas anuladas e este será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público, perdendo todos os direitos decorrentes deste.
- 4.13. Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência deverá informar sua opção.

4.14. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS ECONOMICAMENTE HIPOSSUFICIENTES

4.14.1. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem candidato integrante de família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), cuja renda familiar mensal per capita seja igual ou inferior a meio salário-mínimo, nos termos da legislação federal.

4.14.2. Os candidatos deverão solicitar isenção de suas inscrições **no período de 14 e 15 de Julho de 2026**, conforme previsto no Cronograma, e, para tanto, o candidato deverá escolher a opção **ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**, preencher o **FORMULÁRIO ESPECÍFICO** gerado (informações obrigatórias) ao finalizar sua inscrição.

4.14.2.1. Cada candidato só poderá pedir isenção de 1 (uma) taxa de inscrição, caso haja requerimento de mais de uma taxa de inscrição será considerada a primeira solicitação.

4.14.2.2. O candidato que realizar duas inscrições e efetuar o pagamento da taxa de inscrição para qualquer outro cargo do Processo Seletivo Público será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição. A isenção somente será dada para pessoas integrantes de família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico).

4.14.3. Para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher cumulativamente, os seguintes requisitos: (a) após gerar o número de inscrição, o candidato deverá clicar na aba isenções: escolher o tipo de isenção que se enquadra no seu perfil e anexar a documentação exigida no item 4.14.5.8. em formato PDF, para concretizar o pedido de isenção da taxa de inscrição.

(b) o pedido de isenção passará por análise e o resultado será divulgado na data descrita no quadro de atividades do edital.

(c) a ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará o indeferimento da isenção, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o resultado do pedido.

4.14.4. Para a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher cumulativamente, os seguintes requisitos:

4.14.5. DO PROCEDIMENTO DE ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO.

4.14.5.1. Para envio dos documentos supracitados o candidato deverá acessar a área de acompanhamento individual, conforme passo a passo abaixo:

1º) Acesse o site www.planejarconcursos.com.br;

2º) Clicar no Link **“Área do Candidato”**;

3º) Acessar a área restrita, denominada **“Área do Candidato”**, localizada na tela principal do site, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição;

4º) Clicar na inscrição correspondente ao Edital 002/2026 – Prefeitura Municipal de Bonito - Bahia.

5º) Clicar em **“ENVIO DE DOCUMENTOS”**.

4.14.5.2. Os documentos deverão ser enviados eletronicamente, conforme orientações na plataforma eletrônica no link: **“ENVIOS DE DOCUMENTOS”**, dentro dos prazos previstos no Cronograma, não sendo aceita nenhuma outra forma de envio desses documentos.

4.14.5.3. A plataforma eletrônica para envio dos documentos será composta por tópicos intitulados de acordo com a tabela no item 4.14.5.8. deste Edital, devendo o candidato anexar, individualmente e em cada tópico a documentação comprobatória correspondente à descrição.

4.14.5.4. No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como obrigatórios, sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente a avaliação.

4.14.5.5. Documentos anexados em tópicos não correspondentes aqueles descritos serão desconsiderados/indeferidos.

4.14.5.6. Cada arquivo cadastrado na plataforma de avaliação de isenção equivale a uma única comprovação.

4.14.5.7. A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem disponibilizados para a avaliação de isenção é exclusiva do candidato.

4.14.5.8. Documentos para serem enviados:

CONTROLE	REQUISITOS NECESSÁRIOS
A	Preencher e assinar o formulário específico de REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA , no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal; bem como, informando que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº. 6.135, de 2007, declarando que comprova a condição de hipossuficiência econômica, responsabilizando-se pelo teor da declaração, sob as penas da lei, ser enviada em formato PDF, com, no máximo, 10 MB, e devidamente assinado de próprio punho .
B	Declaração emitida pelo Coordenador do setor de Cadastro Único de uma Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada e carimbada com data inferior a 30 dias, declarando que o candidato integrante de família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico). Somente serão aceitos Cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital ou Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php
C	RG e CPF com foto ou documento equivalente.
D	Comprovante de residência atualizado (últimos 06 meses) em nome do requerente ou excepcionalmente em nome do pai ou da mãe (conta atualizada de luz, de água, de telefone fixo)

4.14.6. A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br, **no dia 20 de Julho de 2026**.

4.14.7. A relação dos candidatos com pedidos de isenção indeferidos, contendo os respectivos motivos do indeferimento será divulgada, na internet, no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br, simultaneamente à divulgação dos pedidos de isenção deferidos. O candidato que não constar o nome deverá entrar com recurso no prazo estabelecido.

4.14.8. Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

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

4.14.9.1. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

4.14.9.2. fraudar e/ou falsificar documentação;

4.14.9.3. não preencher o formulário específico do REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA;

4.14.9.4. não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no cronograma deste edital;

4.14.9.5. não possua o NIS (Número de Identificação Social) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, no ato da inscrição;

4.14.9.6. que não contenha informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

4.14.10. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax, postal ou extemporâneo.

4.14.11. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição para qualquer outro cargo do Processo Seletivo Público. A isenção é dada somente para pessoas hipossuficiência econômica integrantes de família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico).

4.14.12. Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.

4.14.13. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de dispensa de pagamento da taxa de inscrição em meio diverso ao estabelecido no item 4.14.5.2., que não esteja anexada as documentações do item: 4.14.5.8., controle A, B, C e D da tabela.

4.14.14. As informações prestadas no Formulário de Inscrição, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Processo Seletivo Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

4.14.15. A Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Público consultará o órgão gestor do CadÚnico e órgãos públicos municipais, estaduais e federais para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.14.16. As pessoas inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) participarão deste Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.14.17. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Processo Seletivo Público que serão divulgadas no site www.planejarconcursos.com.br. A Planejar não se responsabiliza por informações postadas em outros sites.

4.14.18. O fato de o candidato participar de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garantem, por si sós, a isenção da taxa de inscrição.

4.14.19. O candidato que solicitar a isenção e não justificar a ausência na Prova, será incluído no cadastro de INDEFERIMENTO e não será possível solicitar a isenção da inscrição nos próximos Concurso Públicos / Processos Seletivos Públicos realizado pela Banca Organizadora Planejar.

5. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.1. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no item 4. deste Edital serão homologadas pela PLANEJAR, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar do Processo Seletivo Público.

5.2. A relação dos candidatos com a inscrição homologada será divulgada na página do Processo Seletivo Público no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br, em data prevista no cronograma existente no Manual do Candidato.

5.3. Com o ato de cadastramento de sua inscrição, mesmo que essa não seja validada nos termos do subitem 5.2. deste Edital, para que seja atendido aos princípios da publicidade e transparência da administração pública, o candidato autoriza à PLANEJAR, na forma estabelecida no art. 7º, I da Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), a realizar todas as operações de coleta, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de seus dados pessoais e/ou de dados pessoais sensíveis que forem coletados.

5.3.1. Além dos tratamentos acima autorizados, com fundamento no art. 7º, §4 da LGPD, a PLANEJAR poderá dar aos dados coletados tratamentos especiais de:

a) transmissão ao órgão realizador da presente seleção pública, ao Ministério Público Estadual, ao Ministério Público Federal, ao Tribunal de Contas dos Municípios ou à Autoridade Policial;

b) publicação na imprensa oficial e/ou jornal de grande circulação, de atos administrativos normativos e informadores editados no processamento do presente Processo Seletivo que contenham dados coletados do candidato;

c) divulgação dos atos que trata a alínea “b” em seu portal de internet;

d) afixação nas unidades de aplicação de provas, relatórios de identificação contendo dados pessoais coletados.

5.4. Será publicado as informações referentes à data, horário, tempo de duração e local de realização das Provas Objetiva (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo para o qual concorre e tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para candidatos com deficiência), assim como as orientações para realização da prova, estarão disponíveis no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do Processo Seletivo Público no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br.

5.5. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia de realização da prova, na sala de prova, junto ao fiscal.

5.6. Não é necessária a apresentação, no dia de realização da prova, de documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado portando **documento de identificação original com fotografia**.

5.7. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

5.8. O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato, e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Público.

6. DA PROVA OBJETIVA

6.1. O candidato somente fará a prova se munido de um dos documentos exigido no ato da inscrição, conforme item 4.6.

6.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos ou quaisquer outros documentos de identificação diferentes dos acima estabelecidos.

6.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

6.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.5. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.6. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 4.6 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

6.7. As provas serão realizadas no município de Bonito/BA, na data provável de **11 de Outubro de 2026 (domingo)**, com horário e local a serem definidos e publicados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Bonito, e através da Internet no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br. O candidato deverá a partir do **dia 30 de Setembro de 2026**, obter informações quanto ao local da prova. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data, local e horário de realização das provas. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova. Em caso de necessidade a Planejar e a Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Público poderá prever a possibilidade de outro local de prova em municípios vizinhos.

6.7.1. Ressaltamos que os portões dos locais das provas objetivas serão fechados às 13:50 (treze horas e cinquenta minutos) no período da manhã. Não será permitida a entrada de candidatos retardatários após o fechamento dos portões.

PROVAS OBJETIVAS	ABERTURA DOS PORTÕES	FECHAMENTO DOS PORTÕES	INÍCIO DAS PORVAS
VESPERTINO	13:20h	13:50h	14:00h

6.8 A Prefeitura Municipal de Bonito e a PLANEJAR não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

6.9. A Empresa e a Prefeitura Municipal não enviam, como complemento, às informações citadas no item anterior, é obrigação do candidato observar os COMUNICADOS a serem divulgados.

6.10. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de local e horário da prova, nem do gabarito e do resultado.

6.11. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, sendo o documento de identificação original INDISPENSÁVEL.

6.12. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos.

6.13. O candidato deverá assinar ou rubricar a lista de presença de acordo com o que consta no seu documento de identificação com foto.

6.14. Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.

6.15. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento seja qual for o motivo que tenha determinado a ausência do candidato, implicará na sua eliminação automática.

6.16 Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Público. É expressamente proibido fumar durante a prova.

6.17. Na ocorrência de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento etc, o candidato deverá solicitar ao fiscal de classe a devida correção no dia da prova, que será constado em Ata.

6.18. O tempo de duração da prova será de 03:30 (três horas e trinta minutos). Haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas apenas no caso do candidato com necessidade especial conforme requisitos no item 3.13.1 e cargo específico. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo fiscal de sala, conforme estabelecido no Edital de Convocação da Prova Objetiva, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

6.19. O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Processo Seletivo Público.

6.20. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá requerer esse direito, até 72 horas que antecede a prova, bem como, deverá no dia da aplicação da prova, levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

6.21. Após resolver todas as Questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, na Folha de Respostas Óptica, onde serão de sua inteira responsabilidade:

6.21.1. O preenchimento correto das bolhas ópticas, que deverão ser preenchidas conforme as instruções específicas no Caderno de Questões, contidas também na própria Folha.

6.21.2. Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Óptica, sendo consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

6.22. Os fiscais da sala não estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova. Se o próprio coordenador de prédio, reconhecido por um dístico bem visível, não percorrer pessoalmente as salas, avisando sobre alguma alteração, o candidato não deverá fazer nada que contrarie o que especifica o seu caderno de provas. O candidato que desejar fazer considerações a respeito da aplicação deverá consigná-las em Ata de Sala, para posterior avaliação.

6.23. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da coordenação de aplicação destas informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

6.24. À critério da PLANEJAR, poderá, em caso fortuito ou de força maior, ser concedida tolerância no horário de fechamento dos portões.

6.25. A PLANEJAR poderá utilizar sala(s) extra(s) nos locais de aplicação da prova objetiva, alocando ou remanejando candidatos para essa(s) conforme as necessidades.

6.26. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

6.27. Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação dos candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras, aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, receptor, gravador) e outros equipamentos similares, livros, anotações, impressos.

6.28. O candidato deverá desligar o seu telefone celular e remover a bateria. Qualquer som gerado pelo aparelho no horário da prova implicará na eliminação do candidato.

6.29. Antes de entrar na sala o candidato receberá um envelope porta-objetos para guardar todos os itens “proibidos”. Guarde o envelope abaixo da carteira, com eletrônicos desligados.

6.30. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas a seleção pública, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova.

6.31. Será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que:

6.31.1. Apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;

6.31.2. Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

6.31.3. Não apresentar documento oficial que o identifique;

6.31.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

6.31.5. Ausentar-se do local de prova antes de decorrida uma hora de início da mesma;

6.31.6. Ausentar-se da sala de provas levando a Folha de Respostas;

6.31.7. Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

6.31.8. For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso ou máquina calculadora, ou qualquer outro ardil para fraudar a seleção pública;

6.31.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

6.31.10. Recusar-se a deixar o local de prova quando do seu término.

6.32. A PLANEJAR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

6.33. Ao término da prova o candidato deverá devolver ao fiscal, o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta DEVIDAMENTE ASSINADO, esclarecendo que por razões de segurança, a PLANEJAR fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões aos candidatos, somente com o decurso de 02 (duas) horas e 30 (trinta) minutos do início da prova. Os candidatos que não puderem esperar o horário estipulado só poderão ter acesso aos cadernos de questões em até 48 horas após sua aplicação, através de requerimento de solicitação à Comissão Especial Municipal do Processo Seletivo Público. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto. Os cadernos de questões ficarão disponibilizados impreterivelmente no período de 02 (dois) dias úteis. Decorrido este período os Cadernos serão incinerados.

6.34. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do prédio escolar, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), sob pena de ser excluído do Processo Seletivo Público.

6.35. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão-Resposta.

6.36. Aos candidatos com deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, conforme solicitação específica no item cabendo à coordenação do Processo Seletivo Público o cumprimento das demais condições do Edital.

6.37. O Gabarito para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado pela Prefeitura Municipal até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova.

6.38. É de responsabilidade do Candidato entregar o Cartão-Resposta ao fiscal antes de sair da sala de provas, para devida conferência. Caso não seja devolvido o candidato estará sumariamente eliminado do Processo Seletivo Público, sem direito a recurso ou reclamação posterior.

7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1. Aos candidatos que se habilitarem com média mínima de 50% de acertos da prova de conhecimentos, será facultada a prova de títulos com caráter classificatório;

7.2. Somente será avaliado os títulos dos candidatos habilitados com 50% de acertos da Prova Objetiva. Os títulos serão entregues **"EXCLUSIVAMENTE" no dia 11 de Outubro de 2026**, na mesma data da realização da prova objetiva, conforme descrição a seguir:

7.2.1. Os títulos serão entregues a ser definido pelo Edital de Convocação da Prova Objetiva, onde serão protocolados por membro da Equipe Técnica da Empresa Planejar Consultoria.

7.2.2. No ato da entrega dos títulos, o candidato deverá entregar devidamente preenchido e assinado o **"Formulário de Títulos"**. Este formulário também estará disponível no site da empresa: www.planejarconcursos.com.br. Os títulos somente serão recebidos e examinados quando entregues em envelope devidamente IDENTIFICADO, de acordo com o modelo de formulário de títulos que será disponibilizado no anexo do Edital de Convocação da Prova Objetiva no site www.planejarconcursos.com.br.

7.3. A não-apresentação de títulos, pelo candidato implicará na atribuição de nota zero na Prova de Títulos, passando a sua Nota Final a ser o resultado obtido na Prova Objetiva de Conhecimentos.

7.4. Os títulos deverão ser organizados na mesma sequência dos Indicadores da Tabela de Avaliação Títulos, numerados e acompanhados de uma relação nominal na qual Conste: nome completo do candidato, número do documento de identidade, número de inscrição, função a qual se candidata, total de documentos.

7.5. Esta relação tem a função de possibilitar ao candidato a organização dos seus documentos e de orientar os avaliadores quanto aos documentos entregues, não se caracterizando como uma avaliação prévia dos títulos.

7.6. Somente serão considerados os Títulos a seguir indicados, desde que devidamente vinculados à função para a qual o candidato concorre. As pontuações encontram-se apresentadas na Tabela abaixo:

Item	INDICADORES/TÍTULOS	Pontos Títulos	Pontuação unitária
A	Curso de aperfeiçoamento, com carga horária de 8 horas à 40 horas, todos vinculados a área em que concorre para o cargo de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combates as Endemias.	1,00	1,00
B	Curso de aperfeiçoamento, com carga horária de 41 horas 179 horas, todos vinculados a área em que concorre para o cargo de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combates as Endemias.	1,50	1,50
C	Curso de aperfeiçoamento, com carga horária acima de 180 horas, todos vinculados a área em que concorre para o cargo de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combates as Endemias.	2,50	2,50
Item	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontuação por documento	Limite Máximo
D	Exercício de ATIVIDADE PROFISSIONAL na administração pública ou na iniciativa privada, em funções relacionadas à função pretendida. A comprovação deve ser feita por meio de certidão ou declaração de tempo de serviço, contrato de prestação de serviços, Carteira de Trabalho (CTPS), publicação em Diário Oficial do exercício de atividade profissional ou outro comprovante de vínculo legalmente aceito, desde que contenha, de forma clara, o período de atuação, a descrição das atividades desenvolvidas e o CNPJ ou CPF do contratante.	0,10 (um décimo) ponto por mês trabalhado, sem sobreposição de tempo	5,00

7.7. Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na tabela deste item não serão considerados;

7.8. Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação. Dessa forma, o documento será avaliado para atender a um critério;

7.9. Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela deste item;

7.10. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis;

- 7.11. Não será admitida, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após o prazo estabelecido no edital de convocação do envio dos títulos;
- 7.12. É de exclusiva responsabilidade do candidato a envio dos documentos e a comprovação dos títulos;
- 7.13. A experiência profissional dos candidatos deverá possuir relação direta com a nomenclatura do cargo a ser provido.
- 7.14. Para receber pontuação relativa à experiência profissional descrita na alínea E, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:
- 7.14.1. A Prova da experiência profissional deve ser feita mediante a apresentação de: Carteira de Trabalho e da Previdência Social (CTPS), Contrato de trabalho/Prestação de Serviço e/ou Declarações/Atestados (em fotocópias autenticadas).
- 7.14.2. Quando a comprovação de experiência profissional for feita através da apresentação da fotocópia autenticada da Carteira de Trabalho e da Previdência Social (CTPS), devem ser apresentadas as seguintes páginas:
- a) página de Identificação com número/ série/assinatura e foto;
 - b) página de qualificação Civil;
 - c) página(s) referente(s) ao(s) Contrato(s) de Trabalho, especificando o cargo ocupado, data de admissão e data de saída (quando o contrato de trabalho já houver sido encerrado);
 - d) página(s) referente(s) às Anotações Gerais, quando houver mudança de Função ou retificação de informações referentes ao contrato de trabalho.
- 7.14.3. Na hipótese de o contrato de trabalho registrado na CTPS ainda estar na sua vigência, deverá ser apresentada, também, uma Declaração do Empregador, em papel timbrado (com especificação do nome empresarial e CNPJ), que informe que o contrato ainda está vigente, com firma reconhecida e fotocópia autenticada.
- 7.14.4. Caso o empregador seja o setor público, a firma reconhecida poderá ser dispensada desde que, além da assinatura do emitente, contenha o nome do emitente, o cargo ocupado pelo emitente, órgão ao qual o emitente está vinculado, bem como a matrícula funcional ou a portaria ou, ainda, o decreto de nomeação do emitente.
- 7.14.5. Caso a comprovação de experiência profissional seja feita através da CTPS digital, o pdf deve ser gerado no aplicativo da Carteira de Trabalho digital, contendo, no rodapé, a data e a informação de que o documento foi assinado digitalmente pela Dataprev.
- 7.14.6. Não será aceito *print* da tela da Carteira de trabalho digital para comprovação de experiência profissional.
- 7.15. Quando a comprovação de experiência profissional for feita através da apresentação da fotocópia autenticada de Contrato de Trabalho/Prestação de Serviço, deve:
- a) atender aos critérios de admissibilidade estabelecidos no subitem 7.2.1 e 7.2.2 deste Edital e no Aviso de Convocação para entrega de títulos para entrega de títulos;
 - b) conter data (dia, mês e ano) do início e fim do período do trabalho. (no período de ____/____/____ a ____/____/____).
 - c) especificar o cargo ocupado pelo contratado;
 - d) descrever as atividades realizadas;
 - e) indicar o órgão/setor/área de atuação do contratado;
 - f) ter a firma reconhecida do contratante;
 - f1) Caso o empregador seja o setor público, a firma reconhecida poderá ser dispensada desde que, além da assinatura do emitente, contenha o nome do emitente, o cargo ocupado pelo emitente, órgão ao qual o emitente está vinculado, bem como a matrícula funcional ou a portaria ou, ainda, o decreto de nomeação do emitente;
 - g) ser apresentado na íntegra.
- 7.15.1. O Contrato de Trabalho/Prestação de Serviço deve ser acompanhado de uma declaração do empregador, em papel timbrado (com especificação do nome empresarial e CNPJ), informando o cargo ocupado, a data da rescisão e/ou a data da vigência do contrato.
- 7.15.2. Se o Contrato de Trabalho/Prestação de Serviço ainda estiver vigente, deve ser apresentada uma Declaração do Empregador informando tal condição, em papel timbrado (com especificação do nome empresarial e CNPJ), com firma reconhecida e em fotocópia autenticada. É vedada a autodeclaração.
- 7.16. Quando a comprovação de experiência profissional for feita através da apresentação da fotocópia autenticada de Declaração/Atestado, emitido pelo Representante Legal/Diretor/Gestor de Recursos Humanos da Organização contratante, deve:
- a) atender aos critérios de admissibilidade estabelecidos neste Edital e no Aviso Específico de Convocação;
 - b) ser emitida em papel timbrado (com especificação do nome empresarial e CNPJ);
 - c) conter o cargo desempenhado;
 - d) informar a data (formato: dia, mês e ano) do início e término;
 - e) estar com firma reconhecida do emitente da Declaração ou Atestado.
 - e1) Caso o empregador seja o setor público, a firma reconhecida poderá ser dispensada desde que, além da assinatura do emitente, contenha o nome do emitente, o cargo ocupado pelo emitente, órgão ao qual o emitente está vinculado, bem como a matrícula funcional ou a portaria ou, ainda, o decreto de nomeação do emitente.

7.16.1. As informações mínimas necessárias para avaliação do tempo de experiência através de Declaração/Atestado encontram-se no modelo declaração de tempo de serviço abaixo:

MODELO DA DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO.
PAPEL TIMBRADO COM IDENTIFICAÇÃO E CNPJ DA EMPRESA
Declaramos para fins previstos em lei, que o(a) sr(a) _____ (NOME DO CANDIDATO), CPF Nº _____, trabalhou na função de _____ (NOMENCLATURA DO CARGO) no período de ____/____/____ a ____/____/____. Pelo que firmo o presente sob as penas da lei. Local e data. ASSINATURA SOBRE O CARIMBO DE IDENTIFICAÇÃO

7.17. Será atribuída pontuação 0,00 (zero) ao candidato que não entregar os documentos no prazo estabelecido no edital de convocação;

7.18. Não haverá segunda chamada para entrega de documentos pertinentes à prova de títulos;

7.19. Os documentos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas. Não serão aceitos protocolos dos documentos.

7.20. O candidato somente poderá obter até o máximo de 10 (dez) pontos em títulos, sendo desprezada a pontuação superior a este número.

7.21. Os documentos digitais que contenham QR CODE ou código de verificação autenticável em site oficial, substituem a autenticação em cartório.

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos recursos quanto:

8.1.1. ao indeferimento das inscrições para concorrer na condição de pessoa com deficiência;

8.1.2. ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para realização das provas;

8.1.3. ao indeferimento das inscrições;

8.1.4. ao gabarito da Prova Objetiva;

8.1.5. às notas provisórias da Prova Objetiva;

8.1.6. às notas provisórias da Prova de Títulos;

8.1.7. às avaliações provisórias da Heteroidentificação;

8.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de dois dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, conforme estabelecido no Cronograma deste Edital.

8.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

8.2.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

8.3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, de acordo com o modelo de formulário de recursos disponível no site www.planejarconcursos.com.br.

8.4. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no endereço eletrônico da PLANEJAR (www.planejarconcursos.com.br).

8.5. A PLANEJAR não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

8.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

8.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

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

8.9. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

8.10. Na ocorrência do disposto no item 8.14 e/ou em caso de provimento de recurso poderá ocorrer a eliminação de candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

8.11. Serão indeferidos os recursos:

- 8.11.1. cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- 8.11.2. que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- 8.11.3. cuja fundamentação não corresponda à questão recursada;
- 8.11.4. sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- 8.11.5. apresentado em conjunto com outros candidatos, isto é, recurso coletivo;
- 8.11.6. encaminhados por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais online”.

8.12. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 8.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

8.13. O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das provas objetivas e as alterações das notas preliminares da prova objetiva, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estará à disposição dos candidatos na página do Processo Seletivo Público no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br em período informado no edital de convocação.

8.14. As notas obtidas por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar da prova objetiva poderão permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

8.15. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.16. A eliminação do candidato em razão de não comparecimento à prova ou a sua expulsão da sala de prova em razão de comportamento indevido, não poderá ser objeto de recurso.

9. DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

9.1. O Processo Seletivo Público será realizado em uma etapa: Prova Objetiva constará dos seguintes procedimentos:

9.1.1. Todos os candidatos serão submetidos a uma Prova Objetiva de Conhecimentos, de acordo com o cargo, a qual constará de questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) para resposta, sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão.

9.1.2. A Prova Objetiva será elaborada de acordo com os conteúdos constantes do Programa que, para todos os efeitos legais, integram o Edital. Não haverá indicação de bibliografia.

9.1.3. Das Questões:

Escolaridade	Prova	Questões	Peso	Nota
Nível Médio (40 questões)	Português	10	2,00	60,00
	Matemática	04		
	Conhecimentos Informática	04		
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	06		
	Conhecimentos do Município de Bonito	06		
	Conhecimentos Específicos	10	3,00	30,00

9.1.4. Será avaliada na escala de 0 (zero) a 90 (noventa) pontos para todos os cargos.

9.2. Primeira fase – CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA:

9.2.1. Somente serão classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de acertos do total da prova, não havendo possibilidade de aproximação de notas.

9.3. Segunda fase – CLASSIFICATÓRIA: análise de títulos.

9.3.1. A nota final do candidato, para os cargos com avaliação de títulos, será calculada, considerando-se que NF é a nota final e NO é a nota da Prova Objetiva e NT a nota da Avaliação dos Títulos, da seguinte forma:

$$NF = NO + NT$$

9.4. Serão considerados aprovados no Processo Seletivo Público os candidatos que prestaram as provas previstas para os cargos aos quais concorreram que não tenham sido eliminados e que tenham sido classificados em classificação decrescente e correspondente ao número das vagas oferecidas para cada cargo.

9.5. Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação:

- 9.5.1. O primeiro critério de desempate neste Processo Seletivo Público será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada ou mais idoso (Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal N° 10.741 de 1° de Dezembro de 2003 – Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, terá preferência sucessivamente o candidato que:
 - 9.5.2. Obter maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - 9.5.3. Obter maior pontuação nas questões de Português;
 - 9.5.4. Sorteio Público realizado pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público, com a presença dos candidatos empatados.

- 9.6. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público publicará os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Bonito e no diário oficial do município.
- 9.7. Os candidatos habilitados com deficiência física serão relacionados separadamente.
- 9.8. Caso não haja candidatos com deficiência aprovados, a vaga reservada será destinada ao restante dos candidatos, de acordo com a ordem de classificação.

10. DO CURSO DE FORMAÇÃO

- 10.1. Curso de Formação será de caráter eliminatório, terá uma carga horária de 40 horas, será coordenada pela Secretaria Municipal de Saúde e desenvolvida pela rede de atenção básica municipal.
- 10.2. Será divulgado edital de convocação para participação no Curso de Introdutório de Formação Inicial e Continuada dos candidatos classificados nas Provas Objetiva.
- 10.3. O edital de convocação e regulamento para o Curso Introdutório de Formação Inicial deverá estabelecer o prazo para realização da matrícula.
- 10.4. Os candidatos convocados que não efetivarem suas matrículas no Curso de Introdutório de Formação Inicial e Continuada dentro do prazo, serão considerados desistentes e eliminados do processo seletivo público.
- 10.5. Havendo desistências ou eliminações deverão ser convocados, em igual número de desistentes/eliminados/candidatos habilitados para se matricularem no Curso de Introdutório de Formação Inicial e Continuada, obedecida a ordem de classificação.
- 10.6. Serão considerados aptos para admissão ao cargo de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate as Endemias os candidatos que concluírem com aproveitamento o Curso de Introdutório de Formação Inicial e Continuada, conforme os arts. 6º e 7º da Lei Federal nº 11.350/2006.
- 10.7. Considera-se que concluiu com aproveitamento o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, o candidato que tiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco) da carga horária do Curso.
- 10.8. A carga horária cursada será comprovada pela frequência registrada pelos profissionais instrutores do Curso.
- 10.7. Caberá à Secretaria Municipal de Saúde emitir certificado aos candidatos que concluírem com aproveitamento o Curso de Introdutório de Formação Inicial e Continuada.
- 10.8. A secretaria Municipal de Saúde publicará os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Bonito e no diário oficial do município.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo Público tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, cronograma, e resultado final na página do Processo Seletivo Público no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br.
- 11.2. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação na imprensa oficial.
- 11.3. Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação na prova objetiva.
- 11.4. O prazo de validade do Processo Seletivo Público será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, contado a partir da data de homologação do resultado final.
- 11.5. Todas as informações relativas à posse, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal de Bonito, na Secretaria Municipal de Administração.
- 11.6. Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Público devem manter atualizados seus endereços junto à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Bonito.
- 11.7. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura Municipal de Bonito e pela PLANEJAR no que tange à realização deste Processo Seletivo Público.
- 11.8. Ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente, ao candidato convocado para posse, não será permitido o adiamento, sendo eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que, por qualquer motivo, não tomar posse quando convocado.
- 11.9. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo Público, perante a administração, o candidato que não o fizer até o quarto dia após a publicação da íntegra deste Edital.
- 11.10. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do Processo Seletivo Público, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Público, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.
- 11.11. Fica ciente o candidato aprovado e classificado que, em aceitando sua nomeação, só poderá ser lotado em área específica do Município de Bonito.
- 11.12. O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do Processo Seletivo Público, estabelecidas na legislação deste Edital.
- 11.13. A Prefeitura Municipal de Bonito e a PLANEJAR não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO.
- 11.14. Os casos omissos até a publicação final do Processo Seletivo Público serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Público e, após a publicação do resultado final, pelo Chefe do Poder Executivo.
- 11.15. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou

evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

11.16 A Prefeitura Municipal de Bonito e a Empresa realizadora do Processo Seletivo Público não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público.

11.17. A Prefeitura Municipal e a PLANEJAR se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal e/ou da organizadora PLANEJAR.

11.18. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Público, os Cartões Resposta serão incinerados, mantendo todos os materiais digitalizados pelo período de 05 (cinco) anos conforme Lei vigente.

11.19. Os itens deste Edital, inclusive o cronograma de execução previsto, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou por motivo de força maior, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que constará em Edital.

11.20. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Público, contidas nas instruções aos candidatos, neste e em outros Editais, na capa do caderno de provas, no cartão resposta e em outros meios que vierem a ser publicados, sem direito algum a compensação decorrente da anulação ou do cancelamento de sua inscrição, da eliminação no Processo Seletivo Público ou, ainda, do seu não-aproveitamento por falta de vagas ou por inobservância dos ditames e dos prazos fixados, bem como o acompanhamento pelo site da Banca de todos os atos do certame tais como editais retificadores, listagens publicadas, informações diversas sobre o certame, informes da comissão, informes da Banca.

11.21. Os contratos firmados entre o ente público e os candidatos aprovados poderão ser rescindidos nos seguintes casos:

11.21.1. Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

11.21.2. Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da lei complementar que se refere o Art: 169º da Constituição Federal;

11.21.3. Insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado entre 30 e 90 dias;

11.21.4. Apresentação falsa de residência;

11.21.5. Renúncia ou cancelamento do convênio de adesão assinado por iniciativa do Município ou da União;

11.21.6. Cessação do repasse de recursos financeiros da União para o Município;

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

As eventuais sugestões de matérias constantes dos programas, deste Edital, constituem a única fonte para a formulação das questões da Prova Objetiva de múltipla escolha; as quais poderão basear-se em outras, observando-se, no entanto, a escolaridade exigida para o cargo. Como bibliografia serão admitidas obras didáticas e paradidáticas, gramáticas, dicionários, Atlas geográficos, periódicos e serão usadas informações veiculadas pelos meios de comunicação. O candidato tem livre escolha para consultar bibliografia referente ao conteúdo programático.

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS – MATEMÁTICA – CONHECIMENTOS INFORMÁTICA – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES – CONHECIMENTOS DA HISTÓRIA / GEOGRAFIA DO MUNICÍPIO DE BONITO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

CONTEÚDO COMUM – LINGUA PORTUGUESA: Intelecção de textos: verbais e não-verbais. Morfossintaxe: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, preposição, conjunção, preposição, conjunção e verbo (flexões em tempo, modo, número e pessoa). advérbio em suas diversas circunstâncias, vozes do verbo. Oração, frase e período. Termos constituintes da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Coordenação e subordinação. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, parônima, polissemia, denotação e conotação, figuras de linguagem e vícios de linguagem. Estilística: funções da linguagem. Formas de discurso: direto, indireto e indireto livre. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Ortografia.

CONTEÚDO COMUM – MATEMÁTICA: Equação do 1.º e 2º grau; conjuntos numéricos; operações com números naturais; expressão simples e composta; divisibilidade; múltiplos e diversos; fatoração, problemas com quatro operações, MDC e MMC; fração ordinária; potências e raízes; grandezas proporcionais; razão; porcentagem; juros; regra de três simples e composta; desconto; números primos; sistema métrico decimal: (comprimento, superfície, volume, capacidade e massa); Gráficos. Potenciação, Radiciação, Função, Quadrática e Problemas.

CONTEÚDO COMUM – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos: novas tecnologias e aplicações, ferramentas e aplicativos, procedimentos de informática, tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Ambiente Windows (versões 8, 10 e 11): noções de sistemas operacionais, programas e aplicativos e conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office (versões 2013, 2017 e 2019): Word (editor de textos), Excel (planilhas), Power Point (apresentações), Outlook, OneNote e Lync. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet, extranet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e Opera. Utilização de internet: Sítios de busca e pesquisa, ambientes colaborativos. Redes sociais, computação nas nuvens (cloud computing). Segurança da informação: noções de vírus, worms e outras pragas virtuais, técnicas de fraude e invasão de sistemas, aplicativos (antivírus, firewall, antispyware etc.), procedimentos de segurança e backup.

CONTEÚDO COMUM – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet.

CONTEÚDO COMUM – CONHECIMENTOS LOCAIS (HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE BONITO): Geografia de Bonito: 1. Meios de transporte e comunicação, limites, território, povoados, distritos, pontos extremos, relevo, clima, hidrografia, desenvolvimento humano, economia, extrativismo, pontos turísticos e folclore). História de Bonito: 2. As Autoridades Municipais. 3. Símbolos do município. 4. Datas Cívicas e Sociais. 5. Acontecimentos importantes ocorridos em Bonito. 6. Formação do Município de Bonito (período pré-emancipatório ao contemporâneo). 7. Obras e feitos relevantes realizados por entes públicos e particulares no âmbito Municipal. 8. Personalidades que marcaram história no contexto local. 9. Os grandes desafios enfrentados pela população bonitense no decorrer de sua história. 10. Agentes políticos. 11. Lei Orgânica do Município de Bonito.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Evolução histórica das Políticas públicas de saúde no Brasil com ênfase no Sistema Único de Saúde (SUS), seus princípios e Diretrizes. Lei Orgânica da Saúde (Lei 8080/90). Regulamentação da Profissão de Agente Comunitário de Saúde e de combate às endemias: Lei Federal nº 11.350/2006 e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica- PNAB- Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Cadastro Familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, microárea e área de abrangência; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Saúde da criança e da mulher; Abordagem comunitária: mobilização e participação comunitária em saúde; Acolhimento e Vínculo; Visita domiciliar; Estratégia Saúde da Família; Calendário básico de vacinação; Noções básicas de doenças como: dengue, tuberculose, hipertensão arterial, diabetes, dentre outras. Higiene, saúde e prevenção das doenças contagiosas; Doenças sexualmente transmissíveis; Educação permanente em saúde; Conhecimentos geográficos de área/região/município de atuação; Conceitos e critérios de qualidade de atenção a saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Noções Básicas de Epidemiologia, Meio Ambiente e Saneamento. **LEGISLAÇÃO DO SUS:** Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal (Constituição Federal, Leis Orgânicas da Saúde: 8.080/1990 e 8.142/1990, Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011). Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Determinantes sociais da saúde. Sistemas Nacionais de informação em saúde. Legislação. Controle social no SUS. Política Nacional de Humanização do SUS. **ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO:** Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa. (alterada pela Lei nº 14.230 de 25 de outubro de 2021).

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS: Evolução histórica das Políticas públicas de saúde no Brasil com ênfase no Sistema Único de Saúde (SUS), seus princípios e Diretrizes; Lei Orgânica da Saúde (Lei 8080/90). Regulamentação da Profissão de Agente de combate às endemias: Lei Federal nº 11.350/2006. Noções de meio-ambiente: saneamento básico; poluição atmosférica e sonora; coleta, transporte e destinação de lixo; Questões de caráter prático versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo e inerentes ao desempenho de suas funções, especialmente no que diz respeito à atividade da categoria profissional no contexto do serviço público municipal. Noções de vigilância nutricional e de alimentos: produção, armazenagem, distribuição e qualidade de alimentos. Condições nutricionais da população em geral. Enfermidades transmitidas por alimentos. Noções das condições higiênico-sanitárias de estabelecimentos de saúde e de uso coletivo. Noções de condições de medicamentos e desinfetantes. Política Nacional de Atenção Básica: Conceito; Princípios; Financiamento Atribuições das Equipes; Educação Permanente. Conceitos de: Promoção à Saúde; Humanização. Acessibilidade. Equidade. Intersetorialidade. Interdisciplinaridade. Eficácia. Eficiência e Efetividade em Saúde Coletiva. Vigilância Ambiental em Saúde: saneamento básico. Qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano. Noções Básicas de Epidemiologia: Notificação compulsória. Investigação. Inquérito. Surto. Bloqueio. Epidemia. Endemia. Controle de agravos. Vigilância em Saúde da Chikungunya, Dengue e Zika, Esquistossomose, Malária, Tracoma, Raiva Humana, Leishmaniose e Febre Amarela. Diretrizes Nacionais para prevenção e controle de epidemias da Dengue. **LEGISLAÇÃO DO SUS:** Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal (Constituição Federal, Leis Orgânicas da Saúde: 8.080/1990 e 8.142/1990, Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011). Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Determinantes sociais da saúde. Sistemas Nacionais de informação em saúde. Legislação. Controle social no SUS. Política Nacional de Humanização do SUS. **ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO:** Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa. (alterada pela Lei nº 14.230 de 25 de outubro de 2021).

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES: O exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde e sob supervisão do gestor municipal.

São consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde, na sua área de atuação:

- I - a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
- II - a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- III - o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- IV - o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- V - a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento:
 - 1. da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério;
 - 2. da lactante, nos seis meses seguintes ao parto;
 - 3. da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura;
 - 4. do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
 - 5. da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas;
 - 6. da pessoa em sofrimento psíquico;
 - 7. da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas;
 - 8. da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal;
 - 9. dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;
 - 10. da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças.
- VI - a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.
- VII - No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, desde que o Agente Comunitário de Saúde tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados, são atividades do Agente, em sua área geográfica de atuação, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe:
 - 1. a aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência;
 - 2. a medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando paciente para a unidade de saúde de referência;
 - 3. a aferição da temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde referência;
 - 4. a orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade;
 - 5. a verificação antropométrica;
- VIII - o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos à suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde;
- IX - a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e sócio educacional;
- X - realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento:
 - de situações de risco à família;
 - 1. de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde;
 - 2. do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação;
- XI - o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS). No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde compartilhado com os demais membros da equipe, em sua área geográfica de atuação:
 - 1. a participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico;
 - 2. a consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares;
 - 3. a realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos sócios epidemiológicos realizados pela equipe de saúde;
 - 4. a participação na elaboração, implantação, avaliação e reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença;
- XII - a orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde;
- XIII - o planejamento, o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde;
- XIV - o estímulo à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

ATRIBUIÇÕES: exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS, e sob supervisão do gestor municipal.

São consideradas atividades do Agente de Combate de Endemias, na sua área de atuação:

- exercer as atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos e orientação gerais de saúde;
- prevenir a dengue e a febre amarela, conforme orientação do Ministério da Saúde;
- acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- emitir relatórios, verificar as caixas d'água, calhas e telhados, trabalhar com bombas de aspersão, dentre outras que demandam resistência física;
- participar da elaboração do planejamento municipal das ações de vigilância entomológica, combate ao vetor, informação, educação e comunicação;
- realizar atividades de planejamento, coordenação, supervisão, avaliação e apoio técnico, necessário para o desenvolvimento das ações educativas executadas pelos agentes de endemia;
- identificar e propor a necessidade de uma ação educativa nos problemas levantados junto à população;
- elaborar um plano de trabalho para as ações educativas;
- realizar a articulação necessária com cada órgão e equipes multiprofissionais para desencadear ações educativas;
- realizar pesquisa e coleta de insetos e outros animais de interesse da Saúde Pública;
- Preparar e aplicar inseticidas em pontos estratégicos;
- colher amostras de material para exames de laboratórios e preparar lâminas para exames de fezes atendendo ao Programa de Controle da esquistossomose;
- preparar soluções padronizadas de inseticidas e abastecer pulverizadores, limpar e reparar os instrumentos de trabalho;
- realizar visita em residências, terrenos baldios, indústrias, ferro velhos, reciclagens, borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais com intuito de levantamento de índice amostral e tratamento focal do mosquito *Aedes aegypti*;
- realizar trabalho de conscientização populacional no ato das visitas;
- vacinar cães e gatos na campanha de vacinação antirrábica animal;
- capturar e/ou coletar animais peçonhentos para análise e encaminhamento para laboratório de referência;
- executar outras atividades correlatas.

ANEXO III – TABELA DE CARGOS E VAGAS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Requisitos Básicos: Ensino Médio Completo + Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público. No momento da convocação para posse no cargo, ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas conforme previsto na Lei Federal nº. 11.350, de 05 de outubro de 2006 art. 6º, I, II, III.

Salário Base: R\$ 3.242,00 – Carga Horária: 40 horas – Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 90,00

CÓD	ÁREA DA EQUIPE	DESCRIÇÃO MICRO-ÁREA	AC	PcD	PQ	PP	PI	CR
- 201 -	Cabeceira do Brejo	Assentamento Agropeva, Pov. Cabeceira do Brejo, Basílio, Assentamento Eugênio Lira, Assentamento Terra Nova, Baliza, Assentamento Dorcina Paula, Povoado Gramiá, Povoado Baixa Vistosa, Assentamento Maravilha, Povoado Mata Verde e Povoado Baixa da Bateia.	01	—	—	—	—	01
- 202 -	Centro	Povoado Guarani II, Alto Bonito, Faz. Diamantina, Avenida Luiz Eduardo Magalhães, Rua: Getúlio Vargas, Rua: José Auri Walker, Avenida Alfeu Patrício, Rua: Petrônio Ribeiro, Rua: Góes Calmon, Rua: Castelo Branco, Rua: Pedro Cana Verde, Rua: Posto Amizade, Rua: Paulo Lopes, Travessa Paulo Lopes, Travessa Paulo Vila, Rua: Manoel Martins Ribeiro, Travessa Petivan, Avenida José Eduardo de Lima, Rua das Flores, Av. Waldir Pires, Rua: Primavera, Rua: 21 de setembro, Praça Benedito Mina, Rua: 14 de maio, Rua: 13 de junho, Rua das Árvores, Rua: Clodoaldo José de Souza, Rua: Mário Barbosa de Novais, Travessa Ulisses Guimarães, Rua: José Araújo Silva Neto, Travessa Maria de Jesus, Praça da Juventude, Rua: Juscelino Kubitscheck, Travessa Juscelino Kubitscheck, Rua: 02 de julho, Rua: Geddel Vieira Lima, Rua: Dep. Luiz Cabral, Sítio Campo Alegre, Fazenda Vale do Sossego, Fazenda Brejolândia, Estrada da Ebisa, Povoado Ebisa, Fazenda Santa Rita, Fazenda Ingazeira,	--	—	—	—	—	07
- 203 -	Catuaba 1	Povoado Lagoa do Alívio, Povoado Mata Florença, Fazenda Santo Antônio, Povoado Quixaba, Povoado Catuabinha, Rua dos Lopes Catuabinha, Assentamento Morrinhos, Fazenda Morrinhos, Povoado Cristal, Fazenda Cristal, Povoado Alto do Alívio, Fazenda Alívio, Avenida Santo Amaro, Rua da Quadra, Rua: Adelino Nascimento, Rua: Agostinho Ribeiro da Fonseca, Rua: Nova, Povoado Cinzeiro e Rua Prudenciano Dourado de Oliveira.	01	—	—	—	—	02
- 204 -	Botafogo	Povoado Ribeiro, Assentamento Piratini, Vila Paraná, Fazenda Rio do Barro, Fazenda Cabeceira, Fazenda Sania, Fazenda Santana, Fazenda Santa Isabel, Fazenda Campo Alegre, Fazenda Campo Verde, Fazenda Lag, Fazenda Nassau, Fazenda Samara, Sítio Alegre, Sítio Açai, Povoado Botafogo, Assentamento Santa Helena, Assentamento Santa Terezinha, Vila Júlio, Vila Cruzinha, Fazendas e Povoado Riachãozinho.	--	—	—	—	—	03
- 205 -	Baixa do Cheiro	Povoado Baixa do Cheiro, Pitiá, Pov. Varamé, Pov. Guarani e Pov. Quixaba	--	—	—	—	—	02
- 206 -	Catuaba 2	Rua da Saudade, Rua: Nova Esperança, Rua: Caixa d'água, Rua do Campo, Rua: David Alves de Souza, Rua: Josué Lobo, Rua: Pedro Soares, Avenida Manoel Egídio, Praça Venâncio Alves de Souza, Rua: Sebastião Carlos de Souza, Avenida Santo Amaro, Praça Benildes Gomes Martins, Rua: Antônio Carlos, Rua: Eduardo Magalhães, Rua: Antônio Marques, Rua: Adelino José de Souza, Rua: Antônio Ferreira, Rua: Antides Alves Camacam, Rua: Augusto Ribeiro da Fonseca e Rua Adelino Jose de Souza.	01	—	—	—	—	01
- 207 -	Núcleo Rural	Núcleo Rural Diamante, Faz. Agropau, Faz. Boi Branco, Faz. Amizade, Faz, Retiro e estrada do Varamé, Pov. Gitirana, Pedra de Amolar, Faz. Recanto, Faz. Ouro Verde e Faz. Catavento.	-	—	—	—	—	01

CÓD	ÁREA DA EQUIPE	DESCRIÇÃO MICRO-ÁREA	AC	PcD	PQ	PP	PI	CR
- 208 -	Santo Antônio	Avenida Alfeu Patrício, Praça Cirlene Baraúna, Rua: Antônio Silva, Rua: José Alves de Souza, Rua: Josenildo Martins Fernandes, Rua: Tancredo Neves, Travessa Tomé de Souza, Avenida Utinga, Praça Marcondes Ribeiro, Rua: Bevenuto Jose de Souza, Rua: Dom Matias, Rua: Dom Pedro II, Rua: Exupério Barros, Rua: José Pedro Barreto, Rua: Maria Aurea, Rua: Pedro Alvares Cabral, Rua: Santo Antônio, Travessa 22 de Abril, Travessa XV de Novembro. Travessa Utinga, Rua: Deocleciano Fernandes, Rua: Evaldo Carmo Nascimento, Rua: João Menezes, Rua: Nilo Coelho, Travessa Pró Infância, Travessa Josenildo Martins Fernandes, Loteamento IBC, Rua: Laurentino Ferreira Gois, Rua: Luiz Amadeu Lessa, Rua: João Jesus Rodrigues de Oliveira, Rua: José Cândido Profeta, Rua: Laranjeira, Travessa das Laranjeiras, Rua: Fabio Aloizio de Souza, Rua: Luiz Amadeu Lessa, Rua: João Jesus Rodrigues de Oliveira, Avenida Luiz Eduardo Magalhães, Avenida Waldir Pires, Praça Benedito Mina, Praça Hegídio Cruz, Rua: Deputado Luís Cabral, Rua: Geddel Vieira Lima, Rua: Jose Araújo Silva Neto, Avenida Ladinor Machado, Rua: Milton Araújo Borges, Travessa Maria de Jesus, Travessa Tiradentes. Rua: Álvaro Dias, Rua Campo Velho, Rua: Casas Populares, Rua da Delegacia, Rua: Deusdete Carneiro, Rua do Ginásio, Rua do Campo Velho, Travessa Dom Pedro II, Comunidade Capão das Antas, Comunidade Capão do Sossego, Comunidade Estrada Marinalva, Fazenda Bela Vista, Comunidade Rio dos Canários, Comunidade Sonhem, Comunidade Soltinha, Estrada Fazenda Araguaia, Estrada Fazenda Bonito, Fazenda Araguaia, Fazenda Faz Reo Boot Sonhem, Fazenda Santa Fé, Sítio Capim Guiné, Sítio Laranjeira, Sítio Sempre Tem, Sítio Soltinha, Comunidade Águas Boas, Comunidade Rio das Lages, Fazenda Alto Bonito, Fazenda Dois Amigos, Fazenda Duendes, Fazenda Novo Horizonte, Fazenda Santa Monica, Fazenda Santo Antônio, Fazenda Sk, Fazenda Manô da Cachoeira, Fazenda Veneza.	--	—	—	—	—	03

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Requisitos Básicos: Ensino médio completo + ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, conforme previsto na Lei Federal nº. 11.350, de 05 de outubro de 2006 art. 7º, I e II.

Salário Base: R\$ 3.242,00 – Carga Horária: 40 horas – Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 90,00

CÓD	CARGO	DESCRIÇÃO MICRO-ÁREA	AC	PcD	PQ	PP	PI	CR
- 301 -	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	TODA A ÁREA DE ABRANGÊNCIA PERTENCENTE MUNICÍPIO.	02	—	—	—	—	—

Legenda:

- AC = vagas para ampla concorrência.
- CR = cadastro reserva.
- PcD = vagas reservadas para candidatos com deficiência.
- PQ = vagas reservadas para candidatos quilombolas.
- PP = vagas reservadas para candidatos pretos e pardos.
- PI = vagas reservadas para candidatos indígenas.

Formação de cadastro reserva e reserva técnica do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Bonito.

CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital de abertura.	13/07/2026
Período para impugnação do Edital.	De 13/07 a 16/07/2026
Período para solicitação de inscrição.	Das 08h do dia 14/07 às 23h59min do dia 10/08/2026(prorrogado)
Período para pagamento da taxa de inscrição.	De 14/07 a 11/08/2026(prorrogado)
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição.	De 14/07 e 15/07/2026
Divulgação da Listagem de inscrição isenta da taxa de inscrição.	20/07/2026
Interposição de recursos contra os indeferimentos do pedido de isenção.	De 21/07 e 22/07/2026
Divulgação da Listagem Final após análise de recurso dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	27/07/2026
Período para envio de laudo médico. (Somente para solicitação de condição especial para realizar a prova objetiva e identificação de pessoa com necessidade especial).	De 14/07 e 10/08/2026(prorrogado)
Publicação do Deferimento e Indeferimento das Inscrições Ampla Concorrência e Atendimento Especial – Relatório Geral dos Inscritos	19/08/2026
Interposição de recursos contra os indeferimentos das Inscrições Ampla Concorrência, Cotas e Atendimento Especial.	De 20/08 e 21/08/2026
Divulgação do Edital de Convocação da Prova Objetiva - Relação de candidatos inscritos por local de realização das provas objetivas.	30/09/2026
Aplicação da Prova Objetiva e Entrega de Títulos	11/10/2026
Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas (Preliminar).	13/10/2026
Interposição de recursos contra os gabaritos das Provas Objetivas.	14/10 e 15/10/2026
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra os gabaritos das provas Objetivas.	04/11/2026
Divulgação do Gabarito Definitivo das Provas Objetivas.	04/11/2026
Divulgação do Resultado das Provas Objetivas e Prova de Títulos.	09/11/2026
Prazo para apresentação de recursos referentes à pontuação da Prova Objetiva e Prova de Títulos.	10/11 e 11/11/2026
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra a pontuação da Notas da Prova Objetiva e Prova de Títulos.	16/11/2026
Publicação do Resultado Final de Notas.	16/11/2026
Interposição de recursos contra Resultado Final de Notas.	17/11 e 18/11/2026
Resultado Final após análise recursos.	23/11/2026
Edital de Convocação de Etapa de Heteroidentificação.	23/11/2026
Período da Etapa de Heteroidentificação.	24/11 e 25/11/2026
Resultado da Etapa de Heteroidentificação.	30/11/2026
Prazo para pedido de reconsideração da Etapa de Heteroidentificação.	01/12 e 02/12/2026
Relatório Final	04/12/2026
Homologação	A definir

A interposição de recurso contra o resultado final terá como finalidade única buscar corrigir algum erro material que esteja presente no resultado ora apresentado. Trata-se de eventual erro na soma das notas, no critério de desempate, erro no nome do candidato, cargo ou localidade. Não será permitida nenhuma espécie de reavaliação acerca de mérito referente a questões objetivas.

Todas as publicações serão divulgadas na data estipulada, no site da PLANEJAR: www.planejarconcursos.com.br, e nos murais do átrio da Sede Administrativo Municipal, Centro – Bonito / BA.

O cronograma de execução do Processo Seletivo Público poderá ser alterado pela PLANEJAR e/ou pelo MUNICÍPIO DE BONITO, a qualquer momento, em havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo reivindicar em razão de alguma alteração.

BONITO/BA, 14 de Agosto de 2026.

Edivam José Cedro de Souza
Prefeito Municipal