



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ / BAHIA

## PROCESSO SELETIVO PÚBLICO | Edital: Nº 002/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ/BAHIA, 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 de reserva para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às 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, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será acompanhado e fiscalizado pela "Comissão para Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público" instituída pela Portaria nº 067/2024 de 14 de Maio de 2024, 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 - Atribuições.
- 1.4. O Anexo III - 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 de inscrição).
- 1.5. A Planejar Consultoria é a responsável, técnica e operacionalmente, pelo desenvolvimento da Etapa relativa às Provas Escritas (eliminatórias e classificatórias) do presente Processo Seletivo Público. As Etapas relativas aos Exames Médicos, Investigação Social e aos demais procedimentos pré-admissionais são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Chorrochó, tendo caráter eliminatório.
- 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.chorrocho.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 30 dias, 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 ao 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 III 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 n.º 8.112/90;
  - (J) não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, exceto nos casos previstos no Art. 37 da 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 n.º 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 III, deste Edital.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) do total de vagas do concurso, existentes no Anexo III 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 concurso, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei n.º 7.853/89, do Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004, da Lei n.º 12.764/12 regulamentada pelo Decreto n.º 8.368/14, e ainda nos termos da Lei Federal n.º 13.146/2015 e da Lei Federal n.º 14126/2021;
- 3.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º do art. 15 da Resolução CNMP n.º 81/2012.
- 3.2.1. As nomeações dos candidatos que concorrem às vagas para pessoas com deficiência obedecerão à ordem sendo mantido o teto de 5% das vagas disponíveis.
- 3.2.2. As disposições referentes às Pessoas com Deficiência deste Edital são correspondentes às da Lei n.º 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. O candidato, deverá especificar, no ato da inscrição, o tipo de necessidade especial que apresenta, o número do CID, e, durante o período de inscrição, encaminhar à PLANEJAR, por SEDEX, fazendo constar no envelope o que segue, a seguinte documentação:
- 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, leitor, mesa especial para cadeirante, etc.);
  - b) relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, e a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

#### Modelo do envelope:

À PLANEJAR CONSULTORIA  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO – Edital n.º 002/2024  
Prefeitura Municipal de Chorrochó  
Participação de Pessoa com Deficiência  
Rua Silveira Martins, n.º 27 – Conexão Comercial – Sala 23, Cabula  
41150-000 – Salvador – BA



- 3.4. Para efeito dos prazos estipulados no “caput” deste item, será considerada, conforme o caso, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela PLANEJAR CONSULTORIA.
- 3.4.1. 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 na Ficha de Inscrição.
- 3.5. A relação dos candidatos que declararam ser pessoa com necessidades especiais 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. Da decisão que indeferiu a inscrição do candidato como pessoa com deficiência por não conter os requisitos formais exigidos por este edital, não caberá recurso.
- 3.7. A pessoa com necessidades especiais 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.
- 3.8. 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.
- 3.9. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho máximo de letra correspondente a corpo 20.
- 3.10. 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 Chorrochó, 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, não cabendo recurso dessa decisão.
- 3.11. 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.
- 3.12. Caso o candidato não tenha sido qualificado como pessoa com necessidades especiais, passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.
- 3.13. O laudo médico valerá somente para este Processo Seletivo Público e não será devolvido.

#### MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Atesto para fins de inscrição no Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Chorrochó 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 002/2024.  
Data \_\_\_\_\_ (não superior a 60 dias)

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

#### 3.14. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

3.14.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá marcar essa opção no formulário de inscrição, e encaminhar o requerimento, preenchido e individualizado em caso de inscrição em mais de uma função, via SEDEX, postado impreterivelmente até último dia do encerramento das inscrições, para:

##### Modelo do envelope:

À PLANEJAR CONSULTORIA  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO – Edital nº 002/2024  
Prefeitura Municipal de Chorrochó  
Atendimento Especial  
Rua Silveira Martins, nº 27 – Conexão Comercial – Sala 23, Cabula - 41150-000 – Salvador – BA



acompanhado de:

a) 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

b) 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.

b1) Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação.

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

3.14.1.2. 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 envelope. Se enviar em envelopes separados, os laudos de cada envelope devem ser originais ou autenticados em cartório.

3.14.2. Após período referido no item 3.14.1, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior desde que devidamente comprovados.

3.14.3. 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.

3.14.3.1. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e/ou Parecer Original, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.14.3.1.1. O Município de Chorrochó e a Planejar Concursos, não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ou parecer à Planejar Concursos.

3.14.3.1.2. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o Parecer Original terão validade somente para este certame e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

3.14.4. 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.

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

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

3.14.4.3. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.

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

3.14.4.5. 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.

3.14.5. 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.

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

#### 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 17/05 às 23h59min do dia 27/05/2024.**

**4.3. Taxa de Inscrição:**

**4.3.1. Cargos de Nível Médio – 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

#### 4.5. INSCRIÇÃO POR INTERNET:

(A) As inscrições serão realizadas via Internet, através do site [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br), no período de **17 de maio de 2024**, com o horário de encerramento às 23h59min do **dia 27 de maio de 2024**.

(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 informações sobre a Seleção. 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 **28 de maio de 2024**.
- (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 **28 de maio de 2024**.
- (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 03 de Junho de 2024**, 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: [assplanconsultoria@gmail.com](mailto:assplanconsultoria@gmail.com) para verificar o ocorrido.
- (K) As inscrições somente serão confirmadas após a compensação do boleto bancário;
- (L) A Planejar e a Prefeitura Municipal de Chorrochó 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.**

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 a seleção pública.

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 ou 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 e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 02 de Novembro de 2008.



4.14.2. Os candidatos economicamente hipossuficientes deverão solicitar isenção de suas inscrições **no período de 17 e 18 de maio 2024**, 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.

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

4.14.3.1. preencher e assinar Declaração de hipossuficiência econômica, 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, 2 MB, e devidamente assinado de próprio punho para o correio eletrônico: **isencao.taxa@gmail.com** junto com os seguintes documentos:

4.14.3.1.1. declaração emitida pelo Coordenador do setor de Cadastro Único da Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada e carimbada com data inferior a 30 dias, declarando que o candidato é componente de família hipossuficiente de renda. Somente serão aceitos Cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital ou a comprovação de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais será feita por meio do Comprovante de Cadastramento constando o Número de Identificação Social – NIS pertencente ao candidato, disponibilizado no site [https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta\\_cidadao/](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/);

4.14.3.1.2. cópia do RG e CPF;

4.14.3.1.3. comprovante de residência em nome do requerente ou excepcionalmente em nome do pai ou da mãe ou do cônjuge (conta atualizada de luz, de água, de telefone fixo);

4.14.4. A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br), no dia **22 de maio de 2024**.

4.14.5. 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](http://www.planejarconcursos.com.br), simultaneamente à divulgação dos pedidos de isenção deferidos.

4.14.6. 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.

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

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

4.14.7.2. fraudar e/ou falsificar documentação;

4.14.7.3. não preencher o formulário específico da **Declaração de Hipossuficiência Econômica**;

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

4.14.7.5. não possua o NIS (Número de Identificação Social) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição;

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

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

**4.14.9. 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 concurso. A isenção é dada somente para pessoas economicamente hipossuficientes.**

4.14.10. 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.

**4.14.11. 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.**

4.14.12. A empresa 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.

4.14.13. As pessoas economicamente hipossuficientes 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.

4.14.14. 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](http://www.planejarconcursos.com.br). A Planejar Consultoria não se responsabiliza por informações postadas em outros sites.

4.14.15. 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.

## 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](http://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 do Estado 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](http://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 físico 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 **Chorrochó/BA**, na data provável de **16 de junho de 2024 (domingo)**, com horário e local a serem definidos e publicados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Chorrochó e através da Internet no endereço eletrônico **www.planejarconcursos.com.br**. O candidato deverá a partir do **dia 10 de junho de 2024**, obter informações quanto ao local da prova. É de responsabilidade exclusiva do candidato à identificação correta da data, local e horário de realização das provas. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

**6.7.1. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, a Planejar e a Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Público poderá prever a possibilidade de realizar em outro local de prova nos municípios vizinhos.**

6.7.2. As eventuais alterações de datas de aplicação das provas objetivas serão devidamente informadas.

6.7.3. Ressaltamos que os portões dos locais das provas objetivas serão fechados às 13:50 (treze horas e cinquenta minutos) para as provas realizadas 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 PROVAS	TÉRMINO DAS PROVAS
Turno da Tarde	13:20h	13:50h	14:00h	17:30h

6.7.5. Não será permitida a entrada de candidatos retardatários após o fechamento dos portões.

6.8. A Prefeitura Municipal de Chorrochó 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, documento de identificação físico original é **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). Não haverá por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas. 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 portando o documento de identificação 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 você 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 três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto.

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. DOS RECURSOS**

7.1. Serão admitidos recursos quanto:

- 7.1.1. ao indeferimento das inscrições para concorrer na condição de pessoa com deficiência;
- 7.1.2. ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para realização das provas;
- 7.1.3. ao indeferimento das inscrições;
- 7.1.4. ao gabarito da Prova Objetiva;
- 7.1.5. às notas provisórias da Prova Objetiva;
- 7.1.6. às notas provisórias da Prova de Títulos;

7.2. 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.

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

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

7.3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, de acordo com o modelo de formulário de recursos disponível no site [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br).

7.4. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no endereço eletrônico da PLANEJAR ([www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br)).

7.5. 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.

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

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

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

7.9. 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.

7.10. Na ocorrência do disposto no item 7.14 e/ou em caso de provimento de recurso poderá ocorrer a eliminação de candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

7.11. Serão indeferidos os recursos:

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

7.12. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 7.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

7.13. 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](http://www.planejarconcursos.com.br) em período informado no edital de convocação.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

## **8. DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

8.1. O Processo Seletivo Público será realizado em duas etapas: Prova Objetiva e Prova de Títulos constará dos seguintes



procedimentos:

## 8.2. Das Provas Objetivas

8.2.1. 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.

8.2.2. 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.

8.2.3. 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 Chorrochó	06		
	Conhecimentos Específicos	10	3,00	30,0

8.2.4. Será avaliada na escala de 0 (zero) a 90,00 (noventa) pontos para todos os cargos.

8.2.5. 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.

8.2.6. A classificação final dos candidatos será obtida através da soma dos escores brutos de cada disciplina, convertidos em notas e somadas as notas na apuração final.

8.3. 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.

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

8.4.1. 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:

8.4.2. Obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

8.4.3. Obtiver maior pontuação nas questões de Português;

8.4.4. Sorteio Público realizado pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público, com a presença dos candidatos empatados.

## 8.5. Da Prova de Títulos

8.5.1. 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;

8.5.2. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados com no mínimo 50% de acertos da Prova Objetiva. Os títulos serão entregues **nos dias 01 e 02 de Agosto de 2024**, das 09:00h às 12:00h e das 13:00h às 16:30h.

8.5.2.1. O local para entrega dos títulos será definido e publicado no endereço eletrônico [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br). O candidato deverá a partir do dia **31 de Julho de 2024**. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data, local e horário de entrega dos títulos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local. Somente será recebido e examinado quando entregues em envelope devidamente IDENTIFICADO, de acordo com o modelo de formulário de títulos disponível no site [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br).

8.5.2.2. A Prova de Títulos é de caráter classificatório e terá pontuação máxima de 10 (dez) pontos.

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

8.5.4. Todos os documentos apresentados pelo candidato na Prova de Títulos, incluindo cópia autenticada do documento de Identidade, deverão ser entregues em fotocópias autenticadas, durante o período estabelecido em Edital de Convocação de candidatos para a referida Prova.

8.5.5. 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.



8.5.6. 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.

8.5.7. Não serão avaliados os Títulos entregues após o período estabelecido em Edital de Convocação para a Prova de Títulos, nem em forma diferente do estabelecido nesse Edital.

8.5.8. 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	Quant. Máxima de títulos	Pontuação unitária	Pontuação total
A	Curso de aperfeiçoamento, com carga horária de 8 horas à 40 horas, todos vinculados a área em que concorre.	2	1,0	2,0
B	Curso de aperfeiçoamento, com carga horária de 41 horas 179 horas, todos vinculados a área em que concorre.	2	1,5	3,0
C	Curso de aperfeiçoamento, com carga horária acima de 180 horas, todos vinculados a área em que concorre.	2	2,5	5,0

8.5.9. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no item 8.5.8. o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do seletivo.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. 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](http://www.planejarconcursos.com.br).

9.2. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação na imprensa oficial.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. Todas as informações relativas à posse, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal de Chorrochó, na Secretaria Municipal de Administração.

9.6. Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Público devem manter atualizados seus endereços junto à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Chorrochó.

9.7. 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.

9.8. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo Público, perante a administração, o candidato que não o fizer até o quinto dia útil, após publicação do Edital.

9.9. A inexatidão 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.

9.10. Fica ciente o candidato aprovado e classificado que, em aceitando sua nomeação, só poderá ser lotado em área específica do Município de Chorrochó.

9.11. 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.

9.12. A Prefeitura Municipal de Chorrochó e a PLANEJAR não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO.

9.13. Os casos omissos até a publicação final do Processo Seletivo Público serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Público, pela PLANEJAR e após a publicação do resultado final, pelo Chefe do Poder Executivo.

9.14. 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.

9.15 A Prefeitura Municipal de Chorrochó 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.



9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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.



---

## 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. O candidato tem livre escolha para consultar bibliografia referente ao conteúdo programático.

**CONTEÚDO COMUM – LÍNGUA PORTUGUESA (INTERPRETAÇÃO E GRAMÁTICA):** 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 E RACIOCÍNIO LÓGICO:** 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 – NOÇÕES 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 E 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 CHORROCHÓ):** Geografia de Chorrochó: 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 Chorrochó: 2. As Autoridades Municipais. 3. Símbolos do município. 4. Datas Cívicas e Sociais. 5. Acontecimentos importantes ocorridos em Chorrochó. 6. Formação do Município de Chorrochó (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 Chorrochoense no decorrer de sua história. 10. Produção cultural local. 11. Agentes políticos. 12. Lei Orgânica do Município de Chorrochó.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 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.



**CONHECIMENTOS ESPECIFICOS AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:** AGENTE DE 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.



---

## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES

---

O Agente Comunitário de Saúde (ACS), tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de 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 preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal, conforme art. 3º, da Lei Federal 11.350/2006, alterado pela Lei Nº 13.595/2018.

Agente de Combate a Endemias (ACE) exerce atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão de gestor municipal; exerce as atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientações gerais de saúde; aplica substâncias que exterminem ou inibam o surgimento de novos focos; executa os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos; orienta a comunidade para promoção da saúde; promove educação sanitária e ambiental; participa de campanhas preventivas; incentiva atividades comunitárias; desenvolve atividades inerentes ao combate e prevenção à doença de Chagas, esquistossomose, malária, dengue e outras doenças, conforme orientação do Ministério da Saúde; emite relatórios; sobe escadas para verificação de caixa d'água, calhas e telhados, trabalhando com bombas de aspersão de 40 kg; carrega EPIs, bolsa com equipamentos com peso de 15 kg, dentre outras que demandam resistência física; vistoria residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos; profere palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças; zela pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; atende às normas de segurança e higiene do trabalho; executa outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.



---

**ANEXO III – TABELA DE CARGOS E VAGAS**

---

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**PRÉ-REQUISITOS:** 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\$ 2.824,00 – Carga Horária: 40 horas – Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 90,00

---

Código	Unidade de Saúde/Localidade	VAGAS	CADASTRO RESERVA
- 201 -	REGIÃO DE BARRA DO TARRACHIL	02	01
- 202 -	REGIÃO DA CARAÍBAS	02	01
- 203 -	REGIÃO SÃO JOSÉ	01	01
- 204 -	SEDE	02	01

**AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS (ACE)**

**PRÉ-REQUISITOS:** Ensino médio completo + residir no município + 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\$ 2.824,00 – Carga Horária: 40 horas – Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 90,00

---

Código	Cargo	VAGAS	CADASTRO RESERVA
- 301 -	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS / TODA A ÁREA DE ABRANGÊNCIA PERTENCENTE MUNICÍPIO.	03	03



## CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital de abertura.	15/05/2024
Período para solicitação de inscrição.	Das 08h do dia 17/05 às 23h59min do dia 27/05/2024
Período para pagamento da taxa de inscrição.	De 17/05 a 28/05/2024
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição.	De 17/05 e 18/05/2024
Divulgação da Listagem de inscrição isenta da taxa de inscrição.	22/05/2024
Interposição de recursos contra os indeferimentos do pedido de isenção.	De 23/05 e 24/05/2024
Divulgação da Listagem Final após análise de recurso dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	25/05/2024
Período para postagem de laudo médico. (Somente para solicitação de condição especial para realizar a prova objetiva e identificação de pessoa com necessidade especial).	De 17/05 e 27/05/2024
Publicação do Deferimento e Indeferimento das Inscrições Ampla Concorrência e Atendimento Especial – Relatório Geral dos Inscritos	03/06/2024
Prazo de Recursos - Na eventualidade de inscrito não constar da lista geral.	04/06 e 05/06/2024
Divulgação do Edital de Convocação da Prova Objetiva - Relação de candidatos inscritos por local de realização das provas objetivas.	10/06/2024
Aplicação da Prova Objetiva	16/06/2024
Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas (Preliminar).	18/06/2024
Interposição de recursos contra os gabaritos das Provas Objetivas.	19/06 e 20/06/2024
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra os gabaritos das provas Objetivas.	15/07/2024
Divulgação do Gabarito Definitivo das Provas Objetivas.	15/07/2024
Divulgação do Resultado das Provas Objetivas.	22/07/2024
Prazo para apresentação de recursos referentes à pontuação da Prova Objetiva.	23/07 e 24/07/2024
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra a pontuação da Notas da Prova Objetiva.	31/07/2024
Edital de Convocação de Entrega de títulos	31/07/2024
Entrega da Prova de Títulos	01/08 e 02/08/2024
Divulgação do Resultado de Notas das Provas de Títulos.	19/08/2024
Prazo para apresentação de recursos referentes à pontuação da Notas de Títulos.	20/08 e 21/08/2024
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra Notas das Provas de Títulos.	26/08/2024
Publicação do Resultado Final.	28/08/2024
Interposição de recursos contra ordem de classificação do Resultado Final	29/08 e 30/08/2024
Resultado Final definitivo após análise recursos	02/09/2024
Homologação	A definir

Todas as publicações serão divulgadas até às 18:00h da data estipulada, no site da PLANEJAR: [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br), e nos murais do átrio da Sede Administrativo Municipal, Centro – Chorrochó / BA.

O cronograma de execução do Processo Seletivo Público poderá ser alterado pela PLANEJAR e/ou pelo MUNICÍPIO DE CHORROCHÓ, 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.

CHORROCHÓ/BA, 15 de maio de 2024.

Humberto Gomes Ramos  
Prefeito Municipal