



## MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

### PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 01/2026

O **Município de Bom Princípio**, representado pelo Prefeito em Exercício, Sr. José Luís Liell, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO a realização de PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, sob Regime Jurídico Único, para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva do Quadro Geral dos Servidores do Município, com a execução técnico-administrativa do Instituto Brasileiro de Carreiras Públicas e Desenvolvimento Institucional, doravante nominado Instituto Legalle, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.


#### 1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES


Processo Seletivo Público - Município de Bom Princípio	
Site: <a href="http://www.institutolegalle.org.br">www.institutolegalle.org.br</a>	E-mail: <a href="mailto:contato@institutolegalle.org.br">contato@institutolegalle.org.br</a>


- 1.1 O Processo Seletivo Público será executado pelo:

**Instituto Brasileiro de Carreiras Públicas e Desenvolvimento Institucional - Instituto Legalle**

Rua Hércules Galló, nº 1526, Caxias do Sul/RS, CEP: 95.020-330, Caxias do Sul - RS

 E-mail: [contato@institutolegalle.org.br](mailto:contato@institutolegalle.org.br)

 Telefone: 0800 818 0001

 WhatsApp: +55 800 818 0001

- 1.2 Os candidatos contratados estarão subordinados à Lei Orgânica Municipal; à Lei Municipal n.º 2.669/2018 (Cria cargos de Agente Comunitário de Saúde) e aos demais dispositivos legais aplicáveis.
- 1.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.4 O Instituto Legalle informará por e-mail o local de prova e outras informações. A comunicação por meio eletrônico é meramente informativa, devendo o candidato sempre consultar o site do Processo Seletivo Público na Internet: [www.institutolegalle.org.br](http://www.institutolegalle.org.br), na **Área do Candidato**, para verificar as informações oficiais do certame.
- 1.5 O conteúdo programático das provas é o constante do **Anexo II** deste Edital.
- 1.6 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.
- 1.7 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 1.8 Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Processo Seletivo Público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem à Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.
- 1.9 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à **ÁREA DO CANDIDATO** (área de acesso restrito ao candidato, mediante senha e CPF).
- 1.10 A referida senha é pessoal e intransferível e permitirá ao candidato o acesso a informações sobre o seu desempenho, envio de solicitações, impugnações e recursos, consulta de documentos, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais e endereço, telefones e e-mail.
- 1.11 Após o encerramento do Processo Seletivo Público as alterações de contato devem ser comunicadas por escrito à Prefeitura Municipal de Bom Princípio pelo e-mail: [rhbomprincípio@gmail.com](mailto:rhbomprincípio@gmail.com).

- 1.12 Para garantir a lisura e integridade do Processo Seletivo Público, o Instituto Legalle reserva-se o direito de, a qualquer momento do certame, solicitar ao candidato a apresentação ou o envio dos documentos originais para fins de conferência, autenticação e perícia de arquivos transmitidos eletronicamente. A não apresentação dos documentos originais no prazo estipulado em nomeação, bem como a constatação de adulteração, falsidade ou irregularidades na documentação apresentada, implicará na eliminação imediata do candidato e na anulação de todos os seus atos praticados no certame, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 1.13 Demais informações das etapas serão disponibilizadas nas suas convocações e seus resultados.

## 2 ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

- 2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá as seguintes etapas:
- Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde
- **Prova Teórica com questões objetivas** de caráter eliminatório e classificatório;
- 2.2 As provas realizadas pela Banca Organizadora serão realizadas no Município de Bom Princípio. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados, poderão ser aplicadas em outras cidades próximas.

## 3 ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 3.1 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues, no prazo previsto do Edital:



**Pela internet** ([www.institutolegalle.org.br](http://www.institutolegalle.org.br)) por meio de *upload* (carregamento) no site do Processo Seletivo Público.



### **Envio pela Internet (Upload)**

- 3.2 Para o envio de documentos pela Internet (*UPLOAD*), o candidato deverá:
1. digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF;
  2. acessar o site [www.institutolegalle.org.br](http://www.institutolegalle.org.br) na página do Processo Seletivo Público;
  3. na **ÁREA DO CANDIDATO**, procurar o botão/*link* correspondente ao envio desejado;
  4. antes de finalizar, o candidato deve conferir se os arquivos desejados para envio estão corretos, pois não poderá alterá-los após o envio;
  5. após a seleção dos arquivos, clicar em “salvar/enviar/finalizar” (conforme procedimento escolhido).
- 3.3 Não são admitidas, após o envio, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 3.4 Caso o nome declarado no Formulário de Inscrição for divergente do apresentado nas documentações entregues, será necessário um documento que comprove essa alteração.
- 3.5 O Instituto Legalle e a Prefeitura Municipal de Bom Princípio não se responsabilizarão por solicitações não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e/ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

## 4 CARGO PÚBLICO, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO E FORMAÇÃO EXIGIDA

- 4.1 O cargo do objeto do presente Processo Seletivo Público e os requisitos de escolaridade são descritos na tabela a seguir:

**Tabela 1** Cargo, vagas, carga horária, vencimento básico e formação exigida

Cargo	Vaga(s)		Carga horária	Vencimento básico	Formação exigida
	AC	PcD			
Agente Comunitário de Saúde	11+CR	-	40h	R\$ 3.242,00	Ensino Médio Completo; curso e qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde de no mínimo 40 (quarenta) horas e residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo Público.

Legenda: **AC** – Ampla Concorrência; **PcD** – Cota Pessoa com Deficiência.

- 4.2 A comprovação da formação mínima exigida do candidato no cargo e área de atuação de inscrição constará na apresentação do diploma devidamente registrado, que deverá ser apresentado no ato de nomeação.
- 4.3 As vagas para o cargo de Agente Comunitário de Saúde serão conforme tabela a seguir:

**Tabela 2 Vagas para o cargo de Agente Comunitário de Saúde por microárea de atuação:**

<b>ESF BELA VISTA</b>	Microárea 01	01+CR	<b>ESF MORRO TICO</b>	Microárea 01	CR
	Microárea 02	CR		Microárea 02	CR
	Microárea 03	CR		Microárea 03	01+CR
	Microárea 04	01+CR		Microárea 04	CR
	Microárea 05	CR		Microárea 05	01+CR
	Microárea 06	CR		Microárea 06	01+CR
	Microárea 07	CR			
<b>ESF SANTA TEREZINHA</b>	Microárea 01	01+CR	<b>ESF SEDE</b>	Microárea 01	01 + CR
	Microárea 02	CR		Microárea 02	01 + CR
	Microárea 03	01+CR		Microárea 03	CR
	Microárea 04	CR		Microárea 04	CR
	Microárea 05	01+CR		Microárea 05	CR
	Microárea 06	01+CR		Microárea 06	CR

- 4.4 As áreas/microáreas previstas para o cargo de Agente Comunitário de Saúde e respectivas descrições de abrangência encontram-se descritas na tabela a seguir:

**Tabela 3 Descrição da abrangência das áreas/microárea de atuação de Agente Comunitário de Saúde**

Área	Microárea de Atuação	Descrição da Abrangência
ESF Bela Vista	01	BELA VISTA: A Leste faz divisa com município da Feliz, na localidade da sobra, segue pela Rua São Luiz em toda a sua extensão atravessando a RS 122 até o Salão Kaiser. Na RS 122 até o posto de combustível, incluindo as famílias do lado direito da RS, no sentido bairro/centro. Abrange a localidade do Paraíso e do Caí Velho, sendo limite ao Sul o município de São Sebastião do Caí.
	02	PARAÍSO: A Oeste o rio Caí e ao Norte a micro 01. A Oeste rua da Lagoa e ao Sul São Sebastião do Caí.
	03	MORRO SÃO PEDRO: A Leste limita com o Rio Caí, a Oeste com o município de Harmonia, ao Norte com as microáreas 04 e 07. Inclui as localidades do Morro São Pedro, Passo Salsero e Passo Selbach.
	04	ARROIO DAS PEDRAS: A Oeste e Norte faz divisa com município de Tupandi, a Leste com Micro 07 e 05, ao Sul com a Micro 03 na localidade de Passo Selbach.
	05	ACÁCIAS: A Leste: Limite na Rua Wendelino Steffens, seguindo pela Rua Adolibio Seibel, até a microárea 04 (Arroio das Pedras), na Fábrica de Esquadrias Heck e ao Norte na Rua Monsenhor José Becker no sentido centro/bairro, Rua dos Geraneos até o final da Rua José Seimetz.
	06	PARAÍSO DO VALE: Compreende o bairro Paraíso do Vale. Ao Norte faz divisa com a micro 05 abrangendo no lado norte da Rua Wendelino Steffen e ao Sul com microárea 07 na Rua Tucanos até RS 122 no sentido Bairro/Centro.

Área	Microárea de Atuação	Descrição da Abrangência
	07	RECANTO VERDE: Compreende o Bairro Recanto Verde e parte do Passo Selbach, na qual faz divisa com microárea 03 e ao Norte faz divisa com microárea 06.
ESF Morro Tico-Tico	01	A Oeste faz divisa com o município de Barão, ao Norte com Linha Tamandaré, ao leste com a microárea 02, sendo os últimos moradores à esquerda Sabrina Winter e à direita Roselei Maria Maldaner Werlang.
	02	Faz divisa com a microárea 01 a Oeste, ao norte com ESF Santa Teresinha na estrada Morro Bambu, a Leste com Morro Tico-Tico até a casa de Inacio Honorio Schlindwein na Rua das Cascatas lado esquerdo e lado direito na casa de Teresinha Felicitas Schmitz Bach.
	03	Inicia na Rua São Paulo sendo a primeira residência à esquerda de Amarantinha Schlindwein e à direita na rua Santa Rita sendo a última casa à direita da Lucia Land e esquerda o restaurante Água na Boca.
	04	Inicia na casa da Ivone Matilde Baumgratz à direita e à esquerda casa da Alice Teresinha Forneck fazendo divisa com a microárea 05, última casa à direita Clarisse Kunzler e à esquerda Maria Dulce Meurer Schlindwein.
	05	Início da Rua São Paulo, dois lados até a fibra form, casa de Marlise Land. Em direção a Santa Teresinha, inclui a Rua Padre Pedro Canisio Rech, a cerâmica Kaspary, a Rua Otto Hartmann até a divisa com microárea 06na Rua Heitor Blasio Baumgratz(estrada nova), incluindo ERS 122 km 30 até o Posto de Combustíveis Zanlucchi.
	06	Inicia no Posto de Molas, inclui localidade de Santa Lúcia, Vale das Flores onde faz divisa com Tupandi. Na Rua Otto Fridolino Hartmann até a Rua Heitor Blasio Baumgratz (estrada nova). Na Rua João Claudio Chassot à direita até o CADE e à esquerda até Rua Jose Zeno Baumgratz.
ESF Santa Terezinha	01	SANTA TERESINHA NORTE: Divisa microárea 4 pela RS 122 família Mª Dresch; SUL: Divisa com área da ESF Morro Tico-Tico, antes da Jatobá e subida do Morro Tico-Tico; LESTE: Divisa com RS 122; OESTE: Limita na Sociedade Bom Progresso e lado E da Rua Pedro Neis, incluindo até a Escola.
	02	BOM FIM ALTO, RS 122, ESTRADA VELHA NORTE: Divisa com microárea 3 e São Vendelino, fundos do Salão Flach SUL: Divisa com microárea 4 sendo limite na casa de Hilario Maldaner; LESTE: Município de Feliz; OESTE: Saindo pela Rua Riograndense, RS 122 lado direito até São Vendelino.
	03	PIEDADE E FLORIANO PEIXOTO NORTE: São Vendelino, lado esquerdo da RS 122; SUL: Lado Oeste da Banca da Alemoa; LESTE: Divisa RS 122; OESTE: Morro Bambu, sendo a última família Adriano Henzel.
	04	BOM FIM ALTO, RS 122 NORTE: Divisa com microárea 2 na família Iara Reuse; SUL: Divisa com microárea 5 da Sede, na residência de Lenice Ott; ponte de acesso entre BF e ST; LESTE: Município de Feliz; OESTE: RS 122, iniciando na divisa com microárea 1 até Tenda da Alemoa, ambos os lados.
	05	SANTA TERESINHA LADO OESTE-NORTE: Campos verdes e microáreas 3 e 4; SUL: Creche, seguindo pela avenida até microárea 6; LESTE: Sociedade Bom Progresso e microárea 1; OESTE: incluindo Estrada Vicinal ou Colina, Travessa Jacob Selbach Júnior e Lirio Pedro Masetti.
	06	LINHA TAMANDARÉ, MORRO BAMBU- NORTE: Divisa microárea 3, abrangendo Morro Luft; SUL: Divisa com Nova Columbia; LESTE: Divisa microárea 5 no Restaurante Sabor na Mesa da avenida e Masetti na Rua Bom Progresso; OESTE: Barão e São Vendelino.
ESF Sede	01	CENTR: NORTE: Limite prédio do Bazar Mil Presentes; Sul: Limite com microárea 02, Rua Maria Mendel; LESTE: Limite Rua Irmão Weibert; OESTE: Limite com Avenida da Emancipação.
	02	VILA SCHIMITZ: NORTE: Limite com Rua Maria Mendel; SUL: Limite com Balneário; LESTE: Limite com RS 122; OESTE: Limite com Exata Contabilidade.
	03	BOM FIM BAIXO: Norte: Limite RS 122; SUL: Limite com o Rio Caí; LESTE: Limite com a Município de Feliz; OESTE: Limite com a ponte do Bom Fim.
	04	JARDIM DO VALE/MAMBUÍ: NORTE: Limite Família Claudio Lemos; SUL: Limite Egídio Schaffer; LESTE: Limite RS 122, prédio IUPI; OESTE: Limite família Deise Seidel.
	05	BOM FIM MÉDIO/ALTO: NORTE: Limites com família Alexandra Lamb; SUL: Limite com RS 124; LESTE: Limite com Família Ana Maria Klering; OESTE: Limite com RS 122.
	06	JARDIM DO VALE: NORTE: Limite com a família Rosane Maria Maldaner; SUL: Limite com Supermercado Ledur; LESTE: Limite com RS 122; OESTE: Limite família Geneci Reichert.

## 5 REQUISITOS PARA A INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

5.1 São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal:

- Ter nacionalidade brasileira.
- Ter idade mínima de dezoito anos.
- Estar quite com as obrigações militares e eleitorais.
- Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico.
- Ter atendido as condições prescritas em lei para o cargo.

5.2 São requisitos básicos para nomeação, apresentar os seguintes documentos:

- Exame Médico Admissional. O exame será pago pelo candidato.
- Carteira de identidade.
- CPF.
- Título de Eleitor, comprovante da última eleição ou Certidão relativa à quitação eleitoral e gozo dos direitos políticos.
- Comprovante de residência atualizado.
- Certidão Negativa Criminal e Alvará de Folha Corrida.
- Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo.
- Certificado de dispensa de incorporação ou reservista (para candidatos do sexo masculino).
- PIS PASEP, atualizado conforme consta na Caixa e CTPS.
- Conta bancária no Banco Sicredi.
- Folha de Qualificação Cadastral do e-Social.
- Formulário do e-Social preenchido.
- RG, CPF e da Certidão de nascimento dos filhos (se tiver, menores de 21 anos).
- Declaração de que não exerce outro cargo em órgão Público Federal, Estadual e Municipal (em caso de acumulação legal de cargo, emprego, função, cargo ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, deverá informar o cargo, remuneração, órgão ao qual pertence e carga horária).
- Declaração de bens.
- Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, processo disciplinas/penalidades disciplinares.
- Declaração do Imposto de Renda.
- Demais documentos que possam ser exigidos pela Área de Administração de Pessoal do Município de Bom Princípio.

## 6 INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição no Processo Seletivo Público deverá ser efetuada unicamente pela Internet, no período determinado no Cronograma do Anexo I, horário Oficial de Brasília (DF).

6.2 As opções por cargo não poderão ser alteradas após o pagamento do valor da inscrição.

### Valores

6.3 O valor da taxa de inscrição é de:

**Para o cargo de Nível Médio - R\$ 113,35:**

- Agente Comunitário de Saúde.

**Instruções para efetuar a inscrição**

6.4 Para efetuar a inscrição:

1. acessar o site [www.institutolegalle.org.br](http://www.institutolegalle.org.br) do Processo Seletivo Público;
2. preencher o Formulário de Inscrição no Processo Seletivo Público;
3. pagar o boleto bancário da taxa de inscrição até as 18 horas do último de inscrições, em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou *home banking* até o último dia de pagamento das inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.

6.5 O preenchimento do Formulário de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, não sendo permitida, após o pagamento do valor da inscrição, a alteração das informações prestadas, exceto a incorreção na grafia do nome do candidato ou mudança de endereço, telefones de contato ou e-mail.

6.6 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Processo Seletivo Público, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.

6.7 Se pretender efetuar o pagamento do boleto na data de encerramento das inscrições, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, **que não é o mesmo para todos os bancos**. O pagamento efetuado após o horário limite só será executado com data contábil do próximo dia útil e, desta maneira, não será aceito pelo Instituto Legalle uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até as 23h59 min do último dia de inscrições.

6.8 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.

6.9 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

6.10 A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo cancelada a inscrição cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.

6.11 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

6.12 O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, exceto por cancelamento ou anulação do cargo ou do Processo Seletivo Público.

6.13 Verificando-se mais de uma inscrição para o mesmo candidato, será considerada apenas a última inscrição isenta ou paga.

6.14 Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.

6.15 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

6.16 O Instituto Legalle e a Prefeitura Municipal de Bom Princípio não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores.

6.17 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.

6.18 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à **ÁREA DO CANDIDATO**. A referida senha é pessoal e intransferível, e possibilitará o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

## 7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 Nos termos da Lei Federal nº 13.656/2018, estão isentos da taxa de inscrição os seguintes candidatos:

- aqueles pertencentes a família de baixa renda.
- doadores de medula óssea.

7.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá:

- assinalar, no Formulário de Inscrição, a opção ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO;
- selecionar a modalidade de benefício a qual deseja isenção da taxa de inscrição; e
- fazer o *upload* (carregamento) do comprovante da solicitação, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício:
  1. a comprovação da pertencente à família de baixa renda será efetuada através da apresentação de documento expedido pelo Comprovante de inscrição no Cadastro Único, emitido através de consulta no endereço eletrônico do Consulta Cidadão: [Consulta Cidadão](#), nos últimos 30 (trinta) dias antes do ato de inscrição; conter o nome completo do candidato e o Número de Identificação Social (NIS) ativo; e, apresentar obrigatoriamente o código de autenticidade (chave de segurança) para verificação de veracidade.
  2. a comprovação da pessoa doador de Medula Óssea se dará através da apresentação de sua inscrição no REDOME - Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea ou ainda declaração expedida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, devidamente atualizado, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente Edital.

## 8 VAGAS RESERVADAS: CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

8.1 Para concorrer às vagas reservadas, os candidatos deverão:

1. assinalar o item específico de **Reserva de Vaga** no Formulário de Inscrição no Processo Seletivo Público;
2. selecionar a modalidade de reserva de vagas; e
3. fazer o *upload* (carregamento) do comprovante da solicitação no site do Processo Seletivo Público [www.institutolegalle.org.br](http://www.institutolegalle.org.br), até as 18 horas do último dia de inscrição da seguinte documentação:
  - **Laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, para a Reserva de Vaga PcD.

*Não serão validados os laudos (atestados) que não contiverem expressamente a espécie e o grau ou nível da deficiência, o código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência. Como, também, não serão aceitas autodeclarações assinadas à próprio punho.*



- 8.2 A listagem de candidatos que realizaram a solicitação para concorrer às vagas reservadas será publicada no site do Processo Seletivo Público, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital. Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas, do candidato que não enviar a documentação exigida no prazo determinado.
- 8.3 Os candidatos com deficiência submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato. A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade do Instituto Legalle.
- 8.4 O candidato que não atender à Nomeação do item 8.3 passará a figurar exclusivamente na lista da Ampla Concorrência, sem direito a recurso.
- 8.5 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência, do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 8.6 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas, elas serão ocupadas pelos demais candidatos

classificados na lista de ampla concorrência.

- 8.7 A pessoa partícipe das vagas reservadas participará do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

#### **Pessoa com Deficiência – Cota PcD**

- 8.8 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Público, conforme a Lei Municipal nº 2.832/2020, sendo a eles reservado o percentual de 5% das vagas, desde que aprovados no Processo Seletivo Público e em face da classificação obtida, na forma da legislação própria e do presente Edital.

- A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Processo Seletivo Público for igual ou superior a 5 (cinco). Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

- 8.9 Considera-se pessoa com deficiência a inserida nas seguintes categorias:

- **deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.
- **deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de 41 dB ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz, e 3.000 Hz;
- **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.
- Conforme a Súmula 377, do STJ, “O portador de **visão monocular** tem direito de concorrer, em Processo Seletivo Público, às vagas reservadas aos deficientes.”
- **deficiência intelectual:** origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;
- **Transtorno do Espectro Autista:** caracterizado como:
  - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou
  - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos.
  - **deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
  - **deficiência orgânica renal crônica estágio V:** pessoas com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua fase mais avançada, com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rim transplantado);
- **mielomeningocele (espinha bífida):** Código Internacional de Doenças (CID) número CID Q05;
- **síndrome de fibromialgia:** ou fadiga crônica ou por síndrome complexa de dor regional ou outras doenças correlatas.

- 8.10 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar a pessoa com deficiência na execução das atribuições do cargo é impeditiva à posse no cargo para o qual o candidato foi aprovado. Não impede a inscrição ou o exercício do cargo a utilização

de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.

- 8.11 O candidato não confirmado na Análise Biopsicossocial será eliminado da lista específica de PCDs, permanecendo na lista de Ampla Concorrência caso tenha obtido pontuação suficiente para classificação nesta.

## 9 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 9.1 Os documentos exigidos para os requerimentos de condições especiais deverão ser enviados, até as 18 horas do último dia de inscrições, por *upload* (carregamento) no site do Processo Seletivo Público.

### Condições Especiais

- 9.2 Para solicitar condições especiais para realização de qualquer uma das provas, o candidato deverá:

1. assinalar o item específico de **Condições Especiais** no Formulário de Inscrição no Processo Seletivo Público;
2. fazer o upload no site do Processo Seletivo Público, até as 18 horas do último dia de inscrição, da seguinte documentação:
  - **Laudo médico** com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, justificando a condição especial solicitada.

*O candidato que necessitar de mais de uma condição especial, pode selecionar o campo "Outros" e descrever essas condições especiais.*



- 9.3 Serão oferecidas para os candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova ampliada (fonte 16-20), fiscal leitor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, acesso à cadeira de rodas, e tempo adicional de até 1 hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência visual).
- 9.4 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até as 16 horas do último dia de inscrição.
- 9.5 O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdo-cegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão guia e utilizar material próprio: lâmina overlay, reglete, punção, soroban ou cubaritmo, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telulupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.

### Candidata Lactante

- 9.6 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto deverá:
1. assinalar o item específico de **Sala de Amamentação** no Formulário de Inscrição no Processo Seletivo Público;
  2. fazer o upload no site do Processo Seletivo Público, até as 18 horas do último dia de inscrição, da seguinte documentação:
    - **Certidão de nascimento** para amamentação de criança até 6 meses de idade e criança acima de 6 meses de idade será necessário apresentar a **Certidão de nascimento e o atestado de amamentação emitido por médico responsável**, que justifique o atendimento especial solicitado.
  3. seguir estritamente as normas de conduta estabelecidas no Edital:
    - No dia da prestação da prova a candidata deverá ser acompanhada de pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova. O tempo despendido na amamentação, limitado a intervalos de 30 minutos a cada 2 horas, se necessário, será compensado durante a realização da prova, em igual período.
    - No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado para esta finalidade, na companhia

de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação. O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso, inadvertidamente, traga quaisquer desses materiais deverão entregá-los à Coordenação. O acompanhante só poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, acompanhado por um fiscal designado pelo Instituto Legalle.

#### **Portadores de Implantes Metálicos**

- 9.7 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais, os que usem marcapasso e/ou tenham implantados pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e portar no dia da realização da prova exame ou laudo médico comprovando o seu uso.

#### **Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas**

- 9.8 O candidato que, por convicção religiosa, necessitar de condições especiais para a realização das etapas deste certame deverá, obrigatoriamente, entregar a seguinte documentação:

- **Declaração** da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.

- 9.9 É permitido o uso de coberturas de cabeça por motivos religiosos, desde que o rosto do candidato permaneça totalmente visível. Por questões de segurança, o candidato será submetido a uma inspeção visual e/ou ao uso de detectores de metais pela equipe de fiscalização, de forma respeitosa.

## **10 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 10.1 As inscrições que preencherem todas as condições dispostas neste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo Público.

## **11 PROVA TEÓRICO-OBJETIVA**

- 11.1 A Prova Teórico-Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, será aplicada **para o cargo de Agente Comunitário de Saúde**. Consistirá em questões objetivas, com 4 alternativas de resposta, das quais apenas uma será correta.

- 11.2 A Prova Teórico-Objetiva será aplicada na data provável determinada no Cronograma do Anexo I, em locais que serão divulgados no site do Processo Seletivo Público.

#### **Cronograma de aplicação da Prova Teórico-Objetiva**

- 11.3 A Prova Teórico-Objetiva terá duração de até 3 horas.

#### **Áreas de Conhecimento**

- 11.4 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos na tabela abaixo:

**Tabela 4 Composição da Prova Teórico-Objetiva para o cargo de nível médio: Agente Comunitário de Saúde.**

Área de Conhecimento	Conteúdo	nº de questões	Valor	Total
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	6	2,0	12
	Matemática	6	2,0	12
	Informática	6	2,0	12
	Atualidades	6	2,0	12
	Legislação	6	2,0	12
Conhecimentos Específicos		10	4,0	40
Totais		40	—	100

- 11.5 O valor de cada questão é o especificado na Tabela 4, considerando-se aprovado, o candidato que obtiver nota total igual ou superior a 50% do total de pontos.

- 11.6 O candidato que não obtiver os desempenhos mínimos não terá classificação alguma no Processo Seletivo Público.
- 11.7 Os candidatos que obtiverem os desempenhos mínimos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota.

#### **Normas Gerais para prestar a Prova Teórico-Objetiva**

- 11.8 Para prestar a Prova Teórico-Objetiva com questões objetivas, o candidato receberá um caderno de prova e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 11.9 A existência de qualquer irregularidade no caderno de prova e/ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Processo Seletivo Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de prova, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 11.10 Quando da realização da Prova Teórico-Objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica, fabricada em material transparente, **de tinta preta**. O uso de caneta de tinta azul poderá gerar a falha na leitura eletrônica do cartão-resposta, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a utilização de caneta adequada para a realização da prova. O candidato não pode utilizar outro tipo de caneta ou material.
- 11.11 Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato marcar o TIPO DE PROVA em seu cartão-resposta correspondente ao do caderno de prova recebido. Caso o candidato não marque o tipo de prova, o cartão-resposta não será lido e o candidato estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público. Após a aplicação da Prova Teórico-Objetiva não poderá haver mudança no tipo de prova indicado pelo candidato no cartão-resposta.
- 11.12 O preenchimento do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão que não será substituído por erro do candidato.
- 11.13 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de prova. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.
- 11.14 Será atribuída nota **0,00** às respostas de questões objetivas:
1. cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
  2. que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
  3. contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
  4. que não estiver assinalada no cartão-resposta;
  5. assinalada em cartão-resposta sem a assinatura do candidato;
  6. preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 11.15 Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.
- 11.16 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.
- 11.17 Os candidatos, para participar da Prova Teórico-Objetiva com questões objetivas, deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova, caso estejam em vigor na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por aviso publicado no site do Processo Seletivo Público, quando da informação dos locais de prova.
- 11.18 O Instituto Legalle, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Teórico-Objetiva ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Processo Seletivo Público, por mensagem enviada para o e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

- 11.19 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.
- 11.20 São considerados documentos de identidade:
1. Carteira de Identidade Nacional;
  2. Carteiras de Identidade expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
  3. Passaporte;
  4. Certificado de reservista (com foto);
  5. Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
  6. Carteira de Trabalho; e
  7. Carteira Nacional de Habilitação.

***Caso o candidato apresente o documento em formato digital, só serão aceitos o RG, a Carteira Nacional de Habilitação e o E-título, desde que apresentados nos aplicativos oficiais e com foto. A responsabilidade de dados móveis e internet é exclusivamente do candidato.***

- 11.21 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias.
- 11.22 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.23 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 11.24 Em face de eventual divergência, o Instituto Legalle, poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.25 O Instituto Legalle poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 11.26 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação ao Instituto Legalle, até o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.
- 11.27 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
1. canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta da cor preta;
  2. documento de identificação;
  3. caso assim deseje, água e pequeno volume de alimentos, acondicionados em embalagem plástica transparente sem qualquer rótulo ou etiquetas.
- 11.28 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.
- 11.29 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares e/ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e/ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 11.30 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. O Instituto Legalle não manterá qualquer armamento sob sua guarda.
- 11.31 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado,

ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

- 11.32 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 11.33 O Instituto Legalle e a Prefeitura Municipal de Bom Princípio não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos - mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala - veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 11.34 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.
- 11.35 A Prova Teórico-Objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de processamento eletrônico do Cartão-Resposta, sendo que não será utilizado processo de desidentificação de provas. Os cartões-resposta serão corrigidos em ato público, agendado no Edital de Nomeação, com abertura dos envelopes contendo os cartões-resposta, lacrados e assinados pelos últimos candidatos de cada sala.
- 11.36 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas após transcorrido 1 hora de prova, levando o caderno de prova consigo.

## 12 CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

### Cálculo da Nota Final

- 12.1 Para o cargo de nível médio: Agente Comunitário de Saúde.

$$\text{Nota Final} = \text{Nota da Prova Teórico-Objetiva}$$

### Classificação

- 12.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da média obtida, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento.

### Benefício da Lei nº 11.689/2008

- 12.3 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Federal nº 11.689/2008, deverão entregar a seguinte documentação:

- certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.

- 12.4 No caso de os candidatos em situação de empate, serão utilizados, sucessivamente, as seguintes preferências legais:

- 1º. para o candidato que se enquadrar na condição de pessoa idosa, nos termos do parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/03 (possuir 60 anos completos ou mais);
- 2º. para os candidatos que tiver exercido a função de jurado, desde que com a devida comprovação, nos termos do Art. 440 do Decreto-lei nº 3.689/41 (Código de Processo Penal).

- 12.5 Para os candidatos que não se enquadrarem na condição de idoso e/ou jurado, o desempate será feito aplicando-se sequencialmente os seguintes critérios:

- 1º. maior nota na Prova Teórico-Objetiva;
- 2º. maior nota em Conhecimentos Específicos da Prova Teórico-Objetiva;
- 3º. maior nota em Legislação da Prova Teórico-Objetiva;
- 4º. maior nota em Língua Portuguesa da Prova Teórico-Objetiva;
- 5º. maior nota em Matemática da Prova Teórico-Objetiva;
- 6º. maior nota em Informática da Prova Teórico-Objetiva;

- 7º. maior nota em Atualidades da Prova Teórico-Objetiva;
- 8º. maior idade, apurado em ano, mês e dia;
- 9º. persistindo o empate, será realizado sorteio público;
- 10º. o sorteio, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por Edital e seu resultado fará parte da classificação final do Processo Seletivo Público.

#### **Resultado Final**

12.6 O resultado final do Processo Seletivo Público será publicado por meio de duas listagens:

1. **Lista Geral**, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
2. **Lista de Pessoas com Deficiência**, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

### **13 RECURSOS**

13.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Processo Seletivo Público:

1. impugnação do Edital de Abertura e Inscrições
2. indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
3. não homologação da inscrição;
4. não homologação dos pedidos de vagas reservadas;
5. indeferimento dos pedidos de condições especiais;
6. questões de prova teórico-objetiva e gabarito provisório;
7. notas da prova teórico-objetiva.

#### **Instruções para interposição de recursos**

1. acessar o site do Processo Seletivo Público e clicar na Área do candidato o *link* correspondente ao recurso;
2. preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva.

13.2 Não serão analisados os recursos:

1. interpostos por desacordo com as normas estabelecidas no Edital;
2. entregues por meios não descritos no presente Edital;
3. entregues após os prazos neste Edital.

13.3 Caso o candidato entregue mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Processo Seletivo Público, só será analisado o último transmitido, entregue ou recebido.

13.4 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.

13.5 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.

13.6 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.

13.7 Alterada a pontuação e/ou classificação do candidato, de ofício, ou por força de provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida e/ou da classificação.

13.8 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Processo Seletivo Público. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.

- 13.9 Alterado o gabarito oficial pela Comissão, de ofício ou por força de provimento de recurso, a prova será corrigida de acordo com o novo gabarito ou o resultado de qualquer das etapas do Processo Seletivo Público será retificado, podendo haver alteração da pontuação e/ou classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
- 13.10 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão da nota atribuída à prova de teórico-objetiva.
- 13.11 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Processo Seletivo Público só será analisada a última impugnação recebida.
- 13.12 Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pelo candidato.

#### **14 ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À POSSE**

- 14.1 O provimento do cargo dar-se-á conforme as necessidades do Município de Bom Princípio, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Público.
- 14.2 Será vedada a posse de candidato que apresentar situação cadastral do CPF diferente de "REGULAR" junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil, ressalvada a comprovação de regularização até a data da posse.
- 14.3 No ato da posse, o candidato deverá comprovar o atendimento aos requisitos e condições prescritas em lei para o cargo, conforme declarado no ato da inscrição, sob pena de eliminação e perda do direito à vaga.
- 14.4 Para fins de comprovação da escolaridade e habilitação exigidas, o candidato deverá apresentar, no ato da posse, o respectivo Diploma (para ensino médio e graduação) ou Certificado/Diploma (para pós-graduação), devidamente registrado.
- 14.5 Excepcionalmente, será admitida a apresentação de Certidão ou Declaração oficial de conclusão de curso, desde que acompanhada do respectivo Histórico Escolar final, caso o documento definitivo ainda não tenha sido emitido pela instituição de ensino.
- 14.6 O documento provisório referido no item anterior deverá, obrigatoriamente:
1. atestar que o candidato já concluiu todos os componentes curriculares e que a colação de grau (quando couber) já foi efetivamente realizada;
  2. atestar que a instituição de ensino é reconhecida pelo MEC;
  3. informar o prazo previsto pela entidade para a entrega do documento definitivo (diploma ou certificado).
- 14.7 É obrigatória, no ato da posse, a apresentação das declarações de não exercício de outro cargo, cargo ou função pública incompatíveis, bem como a declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio ou Declaração de Imposto de Renda.
- 14.8 Em caso de perda, furto ou roubo do comprovante de escolaridade/formação, o candidato deverá apresentar, cumulativamente:
1. o respectivo registro de ocorrência policial (BO);
  2. declaração ou certidão oficial emitida pela instituição de ensino, que ateste a conclusão do curso e a respectiva colação de grau ou expedição do certificado, bem como o prazo dado pela entidade para emissão de novo comprovante.
- 14.9 Nestes casos, a validade da posse ficará condicionada à apresentação da via original ou segunda via do diploma em prazo estipulado pela Secretaria de Administração.
- 14.10 A nomeação para a posse dar-se-á mediante a publicação do ato de posse no site do Município de Bom Princípio ([www.bomprincípio.rs.gov.br](http://www.bomprincípio.rs.gov.br)), servindo como marco inicial para a contagem dos prazos legais.
- 14.11 Simultaneamente à publicação do ato de posse, será enviada a nomeação do candidato por meio de e-mail e/ou mensagem de texto (SMS/Whatsapp) para o endereço eletrônico e números de telefone móvel informados pelo mesmo no ato da inscrição, bem como nas posteriores atualizações solicitadas pelo interessado.

- 14.12 A posse dar-se-á no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data da publicação do ato de posse. No ato da posse, o servidor deverá apresentar, obrigatoriamente, a documentação exigida para tal, incluindo declaração sobre o exercício de outro cargo, cargo ou função pública, e declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, além da comprovação de cumprimento dos requisitos do cargo.
- 14.13 O candidato poderá requerer, uma única vez, o seu reposicionamento para o final da lista de aprovados, mediante formulário próprio, conforme modelo fornecido pela Administração, desde que o faça antes do decurso do prazo para a posse.
- 14.14 O candidato contratado que não apresentar os documentos e exames médicos exigidos pela Administração Pública para a posse ou não solicitar o reposicionamento mencionado no item 14.13 dentro do prazo estabelecido para a posse será eliminado do Processo Seletivo Público.
- 14.15 O Exercício é o desempenho das atribuições do cargo pelo servidor, que deverá, sob pena de tornar sem efeito a posse, ocorrer em cinco (5) dias contados da data da posse. O exercício será dado pelo Secretário responsável pela pasta a qual o servidor for lotado.
- 14.16 O candidato aprovado e contratado será submetido a exame médico admissional para comprovar boa saúde física e mental, requisito essencial para o ingresso no serviço público municipal.
- 14.17 Caso seja constatada a ausência de documento obrigatório durante a conferência, o candidato terá a faculdade de complementá-lo, desde que o faça dentro do prazo legal remanescente estabelecido para a posse, sob pena de eliminação.

## 15 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 15.1 Delegam-se ao Instituto Legalle as seguintes competências:
1. divulgar amplamente o Processo Seletivo Público e o presente Edital;
  2. receber as inscrições e respectivos valores;
  3. homologar as inscrições;
  4. analisar os pedidos de isenção;
  5. avaliar os candidatos em todas as etapas previstas no presente edital;
  6. receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
  7. prestar informações sobre o Processo Seletivo Público, no período de realização do mesmo;
  8. definir normas para aplicação das provas;
  9. publicar o Resultado Final no site do Processo Seletivo Público.

## 16 FORO JUDICIAL

- 16.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Público previsto neste Edital é o da Comarca de São Sebastião do Caí (RS).

## 17 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 As disposições deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no site do Processo Seletivo Público.
- 17.2 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Público de que trata este Edital.
- 17.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Processo Seletivo Público e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão ao dispor dos candidatos no site do Instituto Legalle.
- 17.4 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases ou a não entrega da documentação obrigatória no prazo

estabelecido, acarretará a sua eliminação do Processo Seletivo Público.

- 17.5 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através do e-mail: ***contato@institutolegalle.org.br*** até a data de publicação da homologação do resultado final.
- 17.6 O Instituto Legalle não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados a fim de comprovação de títulos.
- 17.7 Constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição cancelada ou a posse tornada sem efeito e os documentos serão encaminhados à comissão instituída pela Prefeitura Municipal, para abertura de processo administrativo.
- 17.8 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo Público do Instituto Legalle e pela Prefeitura Municipal de Bom Princípio.
- 17.9 A posse será efetivada de acordo com as conveniências do Município de Bom Princípio, respeitado o limite prudencial de gastos estabelecidos pela lei e demais regras aplicáveis às despesas com pessoal.
- 17.10 O prazo de validade deste Processo Seletivo Público é de 2 (dois) anos, a contar da publicação da homologação do resultado final do certame. Este prazo poderá, a critério e conveniência da Administração Municipal, ser prorrogado uma única vez.

Bom Princípio/RS, 12 de fevereiro de 2026.












**José Luís Liell**

*Prefeito Municipal em Exercício*









**Anexo I CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

O Cronograma de Atividade poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Processo Seletivo Público em [www.institutolegalle.org.br](http://www.institutolegalle.org.br).


**Cronograma de Inscrições**

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Edital		12/02/26
 Prazo de Impugnação do Edital de Abertura e Inscrições	12/02/26	18/02/26
 Período de inscrições – Ampla concorrência e reserva de vagas, pedido de condição especial de prova (até as 18h do último dia)	12/02/26	13/03/26
 Período de Pedidos de isenção da taxa de inscrição	12/02/26	18/02/26
 Publicação na Área do Candidato dos resultados dos pedidos de isenção		24/02/26
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	25/02/26	27/02/26
 Publicação na Área do Candidato das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		02/03/26
 Publicação da Homologação das inscrições		23/03/26
 Prazo Recursal: homologação das inscrições	24/03/26	26/03/26
 Publicação na Área do Candidato das respostas aos recursos: homologação das inscrições		1º/04/26
 Publicação do Resultado da homologação das inscrições		1º/04/26

**Cronograma Prova Teórico-Objetiva**

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação na Área do Candidato dos locais de prova		08/04/26
 Aplicação da Prova Teórico-Objetiva		25/04/26
 Publicação na Área do Candidato do caderno de provas e gabarito preliminar		27/04/26
 Prazo Recursal: gabarito preliminar	28/04/26	30/04/26
 Publicação na Área do Candidato das respostas aos recursos: gabarito preliminar		08/05/26
 Publicação do Resultado da Prova Teórico-Objetiva		08/05/26
 Prazo recursal: Resultado da Prova Teórico-Objetiva	11/05/26	13/05/26
 Publicação das respostas aos recursos: Resultado da Prova Teórico-Objetiva		15/05/26

**Cronograma Resultado Final**

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Resultado do Processo Seletivo Público e Homologação Final do Processo Seletivo Público		18/05/26

## Anexo II PROGRAMAS DAS PROVAS

### Importante!

As questões relacionadas à legislação e normas poderão abranger alterações havidas até a data da publicação do Edital. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos programas das provas.



### ■ CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

#### LÍNGUA PORTUGUESA

- Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais.
- Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.
- Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica, sistema oficial vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Pontuação (regras e implicações de sentido). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.

#### MATEMÁTICA

- Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
- Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
- Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.
- Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
- Equações e funções de 1º grau com uma incógnita e sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
- Geometria plana: características, propriedades, classificações, perímetro e área de círculos, triângulos e quadriláteros.
- Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.
- Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.
- Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.
- Análise Combinatória: Permutação, Anagramas, Arranjo, Combinação.

#### INFORMÁTICA

- Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 11 e versões superiores: Atalhos de teclado; Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar); Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de Tarefas (Saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programa e configurar, utilizando as partes da janela, como botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.); Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas; Painel de Controle e Lixeira (saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones); Usar as funcionalidades das janelas (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.); Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos (localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.); Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos; Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.
- Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 365: Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; Abrir, fechar, criar, excluir,

visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções; Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; Saber usar a Ajuda; Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.

- c. Navegador Google Chrome: Atalhos de teclado; Como fazer login ou sair; Definir o Google Chrome como navegador padrão; Importar favoritos e configurações; Criar perfil; Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas; Navegar com privacidade ou excluir o histórico; Usar guias e sugestões; Pesquisar na Web no Google Chrome; Definir mecanismo de pesquisa padrão; Fazer o download de um arquivo; Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash; Ler páginas mais tarde e off-line; Imprimir a partir do Chrome; Desativar o bloqueador de anúncios; Fazer login ou sair do Chrome; Compartilhar o Chrome com outras pessoas; Definir sua página inicial e de inicialização; Criar, ver e editar favoritos; Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos; Navegar como visitante; Criar e editar usuários supervisionados; Preencher formulários automaticamente; Gerenciar senhas; Gerar uma senha; Compartilhar seu local; Limpar dados de navegação; Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome; Redefinir as configurações do Chrome para padrão; Navegar com privacidade; Escolher configurações de privacidade; Verificar se a conexão de um site é segura; Gerenciar avisos sobre sites não seguros; Remover softwares e anúncios indesejados; Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas; Aumentar a segurança com o isolamento de site; Usar o Chrome com outro dispositivo; Configurações do Google Chrome (alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome); Corrigir problemas (melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão).

#### **ATUALIDADES**

- a. Conhecimento Gerais: Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos, do município. Informações sobre artes, esportes, política, economia e cultura.
- b. Meio Ambiente, desenvolvimento sustentável, ecologia e descarte correto de resíduos.
- c. Ciências Naturais, Cultura, Cinema e Generalidades do Município. História e Geografia do Município.
- d. Atualidades: Cenário político brasileiro. Problema de moradia nos grandes centros urbanos. Acessibilidade e o papel das políticas públicas. Intolerância e Xenofobia. Eleições presidenciais. Petróleo e sua importância na política brasileira. Fatos sobre a desigualdade de gênero no Brasil. Desastres ambientais. Crise econômica. Problemas humanitários. Papel do Banco Central. Doenças endêmicas. Questão ambiental. Política econômica. Reforma tributária. Mobilidade urbana. Aquecimento global e efeito estufa. Inteligência artificial. Censo demográfico e seus resultados. Era do antropoceno. O judiciário e o conflito entre os poderes. Desigualdade racial. Expansão dos BRICS. Integração do Mercosul. Globalização. Saúde mental. Alimentação saudável e insegurança alimentar. Uberização do trabalho. Família contemporânea. Desigualdade de gênero.

#### **LEGISLAÇÃO**

- a. Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
- b. Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
- c. Lei Federal n.º 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal n.º 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal n.º 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).
- c. Território e ações de saúde: Conceitos de territorialização, microárea e área de abrangência. Cadastramento familiar e territorial. Ações e programas de saúde, em especial o Programa de Saúde da Família. Estratégias e ações de educação e promoção da Saúde. Vigilância e prioridades em saúde.
- d. Atenção primária à saúde: Conhecimentos básicos sobre doenças. Conhecimentos sobre o trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Humanização da Assistência à Saúde.
- e. Saúde e suas estratégias: Promoção, prevenção e monitoramento das situações de risco ambiental e sanitário. Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Estratégias de abordagem a grupos sociais e familiares. Direitos humanos.
- f. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população; Coleta de dados do e-SUS Atenção Básica.
- g. Indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos: conceitos, aplicação.
- h. Imunologia e Calendários de Vacinação: do recém-nascido, da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso.

## **Anexo III ATRIBUIÇÕES**

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: O exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; O desenvolvimento de outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.