



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS / BAHIA

Concurso Público - Edital: Nº 01/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA INÊS – ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, torna **pública** a abertura de inscrições e normas estabelecidas para a realização de Concurso Público destinado à seleção de candidatos para o preenchimento de vagas no Quadro Pessoal da Prefeitura Municipal, através deste Edital de Concurso Público de nº 01/2016, em substituição ao Edital de Concurso Público n.º 01/2016, com publicação do Resumo deste Edital na Edição do dia 19 de abril de 2016 do Diário Oficial do Município de Santa Inês no site <http://www.santaines.ba.io.org.br>, observado o disposto no Art. 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal, e nas demais Leis Municipais que regem a espécie, e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios - Estado da Bahia – TCM/BA, bem como as normas contidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E ESPECIAIS

1.1. O Concurso Público será realizado pela empresa PLANEJAR Consultoria e Planejamento Ltda EPP, empresa especializada, com registro no Conselho Regional de Administração - CRA/BA sob nº PJ-2002, regularmente contratada na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será acompanhado e fiscalizado pela "Comissão Fiscalizadora do Concurso Público nº 01/2016" especialmente designada para este fim, nos termos da Portaria Municipal nº 032/2016, de 19 de Abril de 2016.

1.2. Os cargos e suas especificações (código, número de vagas, vencimento inicial, escolaridade mínima exigida e pré-requisitos cumulativos, carga horária semanal; valor da taxa de inscrição) são os constantes do Anexo I, deste Edital.

1.3. A PLANEJAR é a responsável, técnica e operacionalmente, pelo desenvolvimento da Etapa relativa às Provas Escritas (eliminatórias e classificatórias) e à Prova de Títulos (classificatória) do presente Concurso Público. As Etapas relativas aos Exames Médicos e aos demais procedimentos pré-admissionais são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Santa Inês, tendo caráter eliminatório.

1.4. O Candidato aprovado, quando convocado, que não se apresentar à Secretaria Municipal de administração, no prazo legal de cinco dias úteis, faculta a Prefeitura do Município de Santa Inês a convocar o candidato seguinte, excluindo do Concurso aquele que não atender à convocação e não protocolar em tempo hábil o requerimento de desistência temporária;

1.5. O Candidato habilitado no concurso público e convocado para a Posse poderá desistir do respectivo Concurso Público, definitiva ou temporariamente. A desistência deverá ser efetuada mediante requerimento endereçado à Secretaria Municipal de Administração, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data da posse. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará à sua classificação e será posicionado em último lugar na lista dos habilitados no Cargo;

1.6. Os Candidatos aprovados e admitidos serão submetidos a estágio probatório de 03 (três) anos, na forma do art. 41 da Constituição Federal;

1.6.1 Durante o período de estágio probatório os candidatos admitidos serão submetidos à avaliação de desempenho;

1.7. Somente poderá tomar posse o candidato que apresentar a prova de sanidade física e mental.

1.8. Os locais e os horários de trabalho dos contratados serão determinados pela Administração, conforme as necessidades específicas das unidades e o relevante interesse público.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As Inscrições ficarão abertas presencialmente no período de **25 a 29 de Abril de 2016**, na Biblioteca Municipal Dr Nélio Gomes, situado na Rua Antônio Marcelino, s/nº Centro. No horário das 09:00 às 12:00 hs e das 13:00 às 16:00 hs.

2.2. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital só poderá ser investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:

2.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.

2.2.2. Estar em gozo de direitos políticos.

2.2.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos de comprovante de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.

2.2.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

2.2.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.

2.2.5. O candidato deverá apresentar documento que reside na área/micro-região em que irá atuar, 06 meses antes da data da publicação do presente Edital.

2.2.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo avaliada pela junta médica do município.

2.2.7. Apresentar documentação comprobatória da escolaridade mínima exigida, consoante o disposto no Anexo I deste edital:

2.2.7.1. Certificado de conclusão do Ensino Médio, qualquer caso acompanhados dos respectivos históricos escolares;

2.2.7.2. O certificado deve referir-se a curso devidamente reconhecido Conselho Estadual de Educação – CEE.

2.2.8. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público da esfera Federal, Estadual e Municipal.

2.2.9. Não registrar antecedentes criminais.

2.2.10. Preencher e comprovar todos os requisitos básicos para investidura no cargo exigidos neste Edital.



- 2.2.11. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da contratação, de acordo com a legislação.
2.2.12. Cumprir as determinações deste Edital.

No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item anterior, no entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da contratação, mesmo que tenha sido aprovado será automaticamente eliminado do Concurso Público.

2.3. No período das Inscrições o candidato deverá:

- (1) Receber do coordenador de inscrição a ficha de inscrição que estará disponível ao candidato na Biblioteca Municipal Dr Nélio Gomes, situado na Rua Antônio Marcelino, s/nº Centro. No horário das 09:00 às 12:00 hs e das 13:00 às 16:00 hs, devendo o candidato receber do coordenador, a ficha de inscrição e dirigir-se a qualquer **Agência do Bradesco**, para efetuar o depósito da respectiva taxa de inscrição na **Conta Corrente: 1875-9, Agência: 3575-0**, cobrada a título de ressarcimento das despesas com material e serviços para a realização do Concurso Público.
- (2) Preencher na Ficha de Inscrição todos os campos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em letra de forma com nitidez e legibilidade;
- (3) Ao Candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento da Ficha de Inscrição, especialmente quanto aos campos "Código da Opção de Cargo". O preenchimento do campo "Código da Opção de Cargo" na Ficha de Inscrição, com código inexistente ou o não preenchimento deste campo, invalidará a inscrição, uma vez que impossibilita o preparo do material personalizado de prova do candidato;
- (4) Preencher e assinar a declaração contida no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, que atende às condições exigidas no Edital.
- (5) Apresentar original da Cédula de Identidade (R.G.) ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou do Certificado de Reservista ou de Carteira expedidas por Órgão ou Conselhos de Classe ou da Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97). Qualquer um dos citados documentos deverão ser apresentados para a realização das provas, sob pena de impossibilitar a participação do candidato.
- (6) Após o pagamento da taxa de inscrição deverá o candidato entregar ao Coordenador de Inscrição os seguintes documentos que deverão ser anexados a ficha de inscrição devidamente preenchida:
 - **O original do comprovante de depósito bancário, referente ao valor da Taxa de Inscrição ao cargo pleiteado.**
 - **Anexar fotocópia do Comprovante de Residência constando nome do candidato ou responsável pelo contrato com parentesco até 1º grau.**
 - **Anexar fotocópia da cédula de Identidade frente/verso na ficha de Inscrição.**
- (7) Receber do Coordenador de Inscrição o Comprovante de Confirmação de sua Inscrição, contendo o número de inscrição pré-identificado; e Edital Completo;
- (8) São considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo feito o pagamento do valor de inscrição, não tenham preenchido e devolvido a respectiva Ficha de Inscrição no período das inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.
- (9) Observar as orientações contidas na própria Ficha e no Edital, pois não serão admitidas quaisquer alterações posteriores à efetivação da inscrição.

2.3.1. Por Procuração

- ✓ Será permitida a Inscrição por procuração, devendo ser apresentado o respectivo instrumento público ou particular, indicando expressamente o nome do cargo, acompanhado de cópia autenticada dos Documentos de Identidades do candidato e do procurador.
- ✓ O procurador de mais de um candidato deverá apresentar uma procuração para cada candidato, que ficará retida.
- ✓ O Candidato Inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas pelo seu procurador, no formulário de Inscrição arcando com eventuais erros de preenchimento daquele documento.

Importante: Não serão aceitos como documentos de identidade, certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista sem foto, carteiras funcionais sem valor de identidade, fotocópias ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis ou danificados.

- 2.4. Valor da Taxa de Inscrição: **R\$ 50,00 (Cinquenta Reais)**, cobrada a título de ressarcimento das despesas com material e serviços para a realização do Concurso Público;
- 2.5. Os depósitos deverão ser realizados nos caixas de atendimento direto dos bancos ou através de transferência on-line, não sendo aceitos depósitos nos caixas de auto-atendimento.
- 2.6. Não serão aceitas inscrições por Internet, depósito via postal, fac-símile.
- 2.7. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
- 2.8. 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.
- 2.9. 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.



2.10. Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou contratação do Candidato, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos.

3. CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

3.1. Às pessoas portadoras de deficiência, serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas, deste Concurso Público, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto Nº. 5.296/2004, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.

3.2. No ato da inscrição o candidato portador de deficiência está obrigado a declarar, no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador, e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.

3.3. O candidato que declarar ser portador de deficiência, deverá, no ato da inscrição, apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID 10, emitido, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data de inscrição.

3.4. O candidato portador de deficiência deverá declarar no ato da inscrição, no campo próprio, a necessidade de condições especiais para se submeter à prova, indicando as condições diferenciadas de que necessita, sob pena de, em não o fazendo, realizar as provas nas mesmas condições que os demais.

3.5. O candidato que não apresentar laudo médico contendo as informações indicadas no item 3.3. perderá o direito de concorrer à reserva de vagas, ainda que declarada tal condição na Ficha de Inscrição.

3.6. A relação dos candidatos que declararam ser portadores de deficiência e que tiveram sua inscrição como tal deferida, por apresentar todas as exigências constantes dos itens 3.3. e 3.4., será publicada em separado da relação geral dos candidatos inscritos no Concurso Público de que trata o item 9.6.

3.7. Da decisão que indeferiu a inscrição do candidato como deficiente físico por não conter os requisitos formais exigidos por este edital, não caberá recurso.

3.8. O candidato portador de deficiência participará do Concurso 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.

3.9. 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.

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

3.11. O candidato portador de deficiência, se habilitado e classificado na forma deste Edital, será, antes de sua contratação, submetido à avaliação de uma comissão, nomeada pela Prefeitura Municipal de Santa Inês, que decidirá, de forma terminativa, com base na legislação vigente, sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.

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

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

3.14. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. O candidato cego ou amblíope deverá solicitar, por escrito e especificar o tipo de deficiência e o cargo em que se inscreveu. Os candidatos que não o fizerem até o término da inscrição, sejam qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.

3.15. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID 10, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição. Caso o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.16. O laudo médico valerá somente para este Concurso Público e não será devolvido. Além disso, não será fornecida cópia do laudo.

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Atesto para fins de inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santa Inês que o Sr(a) _____ é portador(a) da 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 Concurso Público, conforme Edital 001/2016.

Data _____ (não superior a 90 dias)

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



4. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.

- 4.1. O candidato somente fará a prova se munido de um dos documentos: Cédula de Identidade (R.G.) ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou do Certificado de Reservista ou de Carteiras expedidas por Órgão ou Conselhos de Classe ou da Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 4.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos ou quaisquer outros documentos de identificação diferentes dos acima estabelecidos.
- 4.3. 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.
- 4.4. 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.
- 4.5. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 4.6. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 4.1 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 4.7. As provas serão realizadas no município de Santa Inês **no dia 22 de Maio de 2016**, com horário e local a serem definidos e publicados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santa Inês, no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Santa Inês, Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Saúde e através da Internet no endereço eletrônico **www.planejarcursos.com.br** e **http://www.santaines.ba.gov.br/diarioOficial**. O candidato deverá a partir do **dia 16/05/2016**, obter informações quanto ao local da prova. **É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data, local e horário de realização das provas. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.**
- 4.8. A Prefeitura Municipal de Santa Inês e a PLANEJAR não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
- 4.9. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de local e horário da prova, nem do gabarito e do resultado.
- 4.10. 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, comprovante de inscrição e documento de identificação original **é INDISPENSÁVEL**.
- 4.11. 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.
- 4.12. O candidato deverá assinar a lista de presença de acordo com o que consta no seu documento de identificação, vedada a aposição de rubrica.
- 4.13. Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.
- 4.14. 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.
- 4.15. Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas o Concurso Público. É expressamente proibido fumar durante a prova.
- 4.16. 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.
- 4.17. 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.
- 4.18. 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 Concurso Público.
- 4.19. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá requerer esse direito, até 72 horas que antecede a prova, bem como, deverá no dia da aplicação da prova, levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.
- 4.20. Após resolver todas as Questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Óptica, onde serão de sua inteira responsabilidade:
- 4.20.1. O preenchimento correto das bolhas ópticas, que deverão ser preenchidas conforme as instruções específicas no Caderno de Questões, contidas também na própria Folha.
- 4.20.2. 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.
- 4.21. 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.



4.22. 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.

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

4.24. 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.

4.25. 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 do início da prova. Os candidatos que não puderem esperar o horário estipulado só poderão ter acesso aos cadernos de questões 48 horas após sua aplicação, através de requerimento de solicitação à Comissão Especial Municipal do Concurso Público. Ficarão disponibilizados impreterivelmente no período de 05 (cinco) dias úteis. Decorrido este período os Cadernos serão incinerados.

4.26. 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 Concurso Público.

4.27. 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.

4.28. Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à coordenação do Concurso Público o cumprimento das demais condições do Edital.

4.29. O Gabarito para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado pela PLANEJAR no site: www.planejarconcursos.com.br até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova.

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 Concurso Público, sem direito a recurso ou reclamação posterior.

5. DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O Concurso Público será realizado em duas etapas e constará dos seguintes procedimentos:

5.1.1. Todos os candidatos serão submetidos a uma Prova Objetiva de Conhecimentos que será de acordo com o cargo e constará de questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) para resposta, sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão.

5.1.2. A Prova Objetiva, elaborada de acordo com o conteúdo constante do Programa que, para todos os efeitos legais, integram o Edital. Não haverá indicação de bibliografia.

5.1.3. Cada Prova Objetiva valerá de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos, de caráter eliminatório e classificatório. Serão divididos os 80 (oitenta) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão terá o peso na prova na tabela abaixo, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 40 (quarenta) pontos.

5.1.4. A Prova Objetiva de Conhecimentos do Concurso Público será composta conforme o Quadro de Provas apresentado abaixo:

ESCOLARIDADE	COMPONENTE DA PROVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	Nota
Nível Médio (40 questões)	Língua Portuguesa	10	2	80
	Conhecimentos Locais	05		
	Conhecimentos Gerais / Atualidades	05		
	Conhecimentos Específicos	20		

5.1.5. Somente serão aprovados 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.

5.1.6. As provas de títulos seguiram as normas estabelecidas no item "7. DA PROVA DE TÍTULOS".

6. DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1. Será desclassificado o candidato que:

6.1.1. Não estiver presente na sala de provas no horário determinado para o início da Prova Objetiva de Conhecimentos;

6.1.2. Apresentar Laudo Médico falso ou incompatível com a deficiência alegada pelo candidato ou, ainda, quando a Perícia Médica entender que a deficiência atestada é incompatível com o desempenho das atribuições do cargo.

6.1.3. Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;

6.1.4. Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

6.1.5. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo sem o acompanhamento do fiscal;

6.1.6. Iniciadas as provas, retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;

6.1.7. Tiver procedimento inadequado ou descortês para com qualquer dos executores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;



- 6.1.8. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 6.1.9. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata e for responsável por falsa identificação pessoal;
- 6.1.10. Não preencher qualquer um dos requisitos previstos no presente Edital para investidura no Cargo;
- 6.1.11. Obter nota inferior a 50% (cinquenta por cento) de acertos em cada prova aplicada;
- 6.1.12. O candidato que não assinar o cartão-resposta.

7. DA PROVA DE TÍTULOS

- 7.1. Aos candidatos que se habilitarem com média mínima de 50% de acertos da prova de conhecimentos, será facultada a prova de títulos com a finalidade de verificar o enriquecimento da capacitação e da especialização técnico-profissional do candidato para fins de classificação. Desta forma, a prova de títulos terá caráter apenas classificatório.
- 7.2. Somente será avaliado os títulos dos candidatos habilitados com 50% de acertos da Prova Objetiva. Os títulos serão entregues **“EXCLUSIVAMENTE” no dia 22 de Maio de 2016, junto com a realização da prova objetiva**, conforme descrição a seguir:
 - 7.2.1. Os títulos serão entregues no mesmo prédio de realização das provas objetivas, onde serão protocolados por membros da Banca Examinadora do Concurso Público. **Somente será recebido e examinado quando entregues em envelope devidamente IDENTIFICADO.**
 - 7.2.2. Mediante apresentação de cópia de CTPS acrescida de declaração do órgão ou empresa, ou, no caso de servidor público de certidão de tempo de serviço, ambos emitidas pelo setor pessoal ou equivalente, conforme a nomenclatura do cargo que concorre;
 - 7.2.3. A comprovação de experiência profissional de declaração do empregador em que conste claramente a descrição do serviço e o nível de desempenho na área de atuação, conforme a nomenclatura do cargo que concorre;
 - 7.2.4. Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio ou monitoria;
 - 7.2.5. Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor pessoal competente e conter o período do início e término do trabalho realizado;

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

- 7.3. Somente será comprovada a experiência em atividades correlatas às do cargo para o qual o candidato está concorrendo;
 - 7.3.1. As pontuações de experiência, são independentes por ano trabalhado, ou seja, não são cumulativas;
 - 7.3.2. A pontuação só será atribuída ao período de seis meses completos, assim compreendido 06(seis) meses de efetiva atividade profissional na mesma função na Prefeitura Municipal de Santa Inês. Períodos inferiores a 06 (seis) meses completos não serão pontuados.
 - 7.3.3. A Prova de Títulos tem caráter meramente classificatório, com anexação dos pontos das tabelas abaixo à nota da prova objetiva;

TÍTULO	Pontos Títulos	Máximo de Pontuação por item
Experiência Profissional em Serviço Público/Privado, ou na Prefeitura Municipal de Santa Inês estando relacionado diretamente com a função do cargo a que concorre , até o limite de 10 (dez) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada de acordo com item 7.1 e seus subitens.	1,0 (um ponto) para cada seis meses	20,00

- 7.4. A experiência profissional dos candidatos deverá possuir relação direta com o cargo a ser provido.
- 7.5. Para os candidatos em exercício na Prefeitura Municipal de Santa Inês, o Departamento de Pessoal deverá disponibilizar os atestados a Comissão do Concurso Público, contendo a função desempenhada e respectivo período.
- 7.6. Os documentos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas e acompanhados dos respectivos originais para conferência e devolução imediata. Não serão aceitos protocolos dos documentos.
- 7.7. O candidato somente poderá obter até o máximo de 20 (vinte) pontos em títulos, sendo desprezada a pontuação superior a este número.
- 7.8. Após o prazo não serão aceitos pedidos de inclusão de títulos sob qualquer hipótese ou alegação.

8. DO RECURSO

- 8.1. Serão admitidos recursos quanto:
 - 8.1.1. ao indeferimento das inscrições para concorrer na condição de pessoa com deficiência;
 - 8.1.2. ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para realização das provas;
 - 8.1.3. ao indeferimento das inscrições;
 - 8.1.4. ao gabarito da Prova Objetiva;
 - 8.1.5. às notas provisórias da Prova Objetiva e da Prova Títulos;
- 8.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de dois dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, conforme estabelecido



no Cronograma deste Edital.

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

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

8.3. Os recursos deverão ser interpostos pela Internet, de acordo com o modelo de formulário de recursos disponível no site www.planejarconcursos.com.br, dirigido ao PLANEJAR, em uma via acompanhada conforme o caso, de cópia de documento que entenda pertinente. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital no endereço eletrônico da PLANEJAR (www.planejarconcursos.com.br). Sendo facultado ao candidato recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação do gabarito parcial das provas objetivas, resultado parcial e resultado final.

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

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

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

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

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

8.9. Na ocorrência do disposto no item 8.13 e/ou em caso de provimento de recurso poderá ocorrer a eliminação de candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

8.10. Serão indeferidos os recursos:

8.10.1. cujo teor desprezite a Banca Examinadora;

8.10.2. que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

8.10.3. cuja fundamentação não corresponda à questão recursada;

8.10.4. sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;

8.10.5. apresentado em conjunto com outros candidatos, isto é, recurso coletivo;

8.10.6. encaminhados por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais online”.

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

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

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

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

8.15. 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.

09. DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

9.1. Somente serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total da prova.

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

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

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

9.4.1. O primeiro critério de desempate neste Concurso Público será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada (Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal N° 10.741 de 1° de Outubro de 2003 – Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, terá preferência sucessivamente o candidato que:

9.4.2. Obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa, Conhecimentos Locais, Conhecimentos Gerais / Atualidades;

9.4.3. Obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

9.4.4. Sorteio Público realizado pela Comissão Especial do Concurso Público, com a presença dos candidatos empatados.

9.5. A Comissão Fiscalizadora do Concurso Público publicará os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santa Inês, Secretaria Municipal de saúde e/ou publicação em jornais e outros meios de comunicação.

9.6. Os candidatos habilitados portadores de deficiência física serão relacionados separadamente.

9.7. Caso não haja candidatos portadores de deficiência aprovados, a vaga reservada será destinada ao restante dos candidatos, de acordo com a ordem de classificação.

10. DO PROVIMENTO



- 10.1. A aprovação em Concurso Público não cria direito à contratação, mas essa, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.
- 10.2. A contratação dos aprovados obedecerá a ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Administração.
- 10.3. Os candidatos aprovados deverão comparecer no prazo de 05 (cinco) dias após a publicação do ato de convocação, tendo o prazo máximo de 05 (cinco) dias para entrar em exercício de função, no lugar para onde for designado.
- 10.4. Somente poderá ser contratado o candidato que apresentar a prova de sanidade física e mental.
- 10.5. O candidato que não assinar contrato no prazo de 05 (cinco) dias perderá o direito à sua classificação, passando a ser o último da lista de classificados.
- 10.6. A contratação, bem como todos os atos da presente Concurso Público, serão publicados no lugar de costume da Prefeitura Municipal e registrados no livro próprio dos atos do Poder Executivo.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a administração, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após o encerramento das inscrições.
- 11.2. A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do Concurso Público, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.
- 11.3. Poderá ser lotado para a unidade a qual concorrer a vaga de titular ou reserva técnica, conforme o Anexo.
- 11.4. A Administração Municipal aproveitará os candidatos aprovados em número estritamente necessário ao atendimento de suas necessidades, não havendo, portanto, obrigatoriedade de preenchimento imediato de todas as vagas;
- 11.5. O candidato convocado deverá permanecer por um período mínimo estipulado pela administração em exercício no local e/ou localidade para o qual for designado, não podendo ser deferido pedido de remoção.
- 11.6. Quaisquer informações adicionais sobre o Concurso Público serão obtidas na Secretária de Administração da Prefeitura Municipal, na Comissão Fiscalizadora do Concurso Público ou com a PLANEJAR.
- 11.7. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação pública.
- 11.8. O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do Concurso Público, estabelecidas na legislação deste Edital.
- 11.9. A Prefeitura Municipal de Santa Inês e a PLANEJAR não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, **POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO.**
- 11.10. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público através das publicações efetuadas no local de costume da Prefeitura ou na Imprensa Oficial do Município.
- 11.11. Os casos omissos até a publicação final do Concurso Público serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público e, após a publicação do resultado final, pelo Chefe do Poder Executivo.
- 11.12. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
- 11.13. A Prefeitura Municipal de Santa Inês e a Empresa realizadora do Concurso Público não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 11.14. A Prefeitura Municipal e a PLANEJAR se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal e/ou da organizadora PLANEJAR.
- 11.15. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da publicação de sua homologação, podendo, antes de esgotado, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração por ato expresso do Chefe do Poder Executivo do Município.
- 11.16. Todos os documentos apresentados para Prova de Títulos, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 dias, contados a partir da homologação do resultado final do Concurso Público, serão incinerados pela PLANEJAR.
- 11.17. Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação do resultado final do Concurso Público, os Cartões Resposta, serão incineradas.
- 11.18. 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.



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

Considerando a edição do Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, que promulgou o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990, e o período de transição nele previsto, vem a público comunicar que as novas alterações previstas no Decreto nº 6.583/2008, serão matéria de avaliação, devendo os candidatos ater-se à ortografia vigente antes.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS, CONHECIMENTOS LOCAIS / CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

LINGUA PORTUGUESA: Interpretação de Textos; Ortografia; Acentuação Gráfica; Divisão Silábica; Flexão Nominal; Tempos e Modos Verbais; Emprego de Palavras Invariáveis; Concordância Nominal e Verbal; Regência Nominal e Verbal; Emprego da Crase, Pontuação; Semântica; Morfologia: Prefixos e Sufixos; Classes de Palavras e Mecanismo de flexão; Colocação Pronominal. Sintaxe; Análise Sintática: Termos Essenciais, integrantes e acessórios da oração; Oração coordenada e subordinada.

CONHECIMENTOS LOCAIS: Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Santa Inês.

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

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Noções gerais sobre o SUS, PACS e PSF; Quem é o agente comunitário de saúde; suas atribuições; o trabalho do ACS no domicílio e na comunidade; promoção de saúde e prevenção das doenças; sistemas de informação da atenção básica; conhecimentos básicos sobre família, domicílio, micro-área e área; doenças endêmicas e doenças infecto-contagiosas; verminoses; doenças crônicas e parasitárias; imunização; acompanhamento das famílias; o ACS na atenção a saúde da criança, adolescente, saúde da mulher, saúde do adulto e do idoso. Avaliação de riscos como ferramenta para a Vigilância Ambiental em Saúde.



CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Extrato do Concurso Público	25 DE ABRIL DE 2016.
Período de inscrições dos candidatos	25 A 29 DE ABRIL DE 2016.
Divulgação da relação de candidatos inscritos e do local de realização das provas objetivas	16 DE MAIO DE 2016.
Prova Objetiva	22 DE MAIO DE 2016.
Publicação do Gabarito Parcial	23 DE MAIO DE 2016.
Prazo para interposição de recursos sobre o gabarito parcial	24 E 25 DE MAIO DE 2016.
Resultado da prova objetiva	01 DE JUNHO DE 2016.
Prazo para interposição de recursos contra nota da Prova Objetiva e Títulos.	02 E 03 DE JUNHO DE 2016.
Resultado final	08 DE JUNHO DE 2016.

O cronograma supra, poderá por iniciativa da Comissão, ser antecipado ou prorrogado, devendo para tanto, ser publicado no Edital contendo prorrogação ou antecipação de quaisquer das datas, no local de costume de publicação dos atos oficiais, na hipótese de tratar-se de aplicação de provas.

SANTA INÊS, 19 DE ABRIL DE 2016.

JOSÉ AFRÂNIO BRAGA PINHEIRO
PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA INÊS/BAHIA

IZABEL SOUZA DA SILVA
GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA INÊS/BAHIA



* * * * A N E X O I * * * *

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Requisitos Básicos: Nível Médio + o candidato deverá residir na área/micro-região em que irá atuar 06(seis) meses antes da data da publicação do presente Edital.
Salário Base: R\$ 1.014,00 – Carga Horária: 40 horas – Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 50,00.

REMAPEAMENTO DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA DA EQUIPE DA USF Dr CARLOS CAJAZEIRAS

Código	Microárea	Ruas	Nº de famílias	Total de pessoas	Titular	Reserva Técnica
- 1 -	01	Manoel Costa Bahia, Raimundo Coelho, Berilo Peixoto, Vagner Nery Costa, Pça Manoel Tomás, AV. Góes Calmon(parte), AV. Atila Meneses(parte)	170	396	--	RESERVA
- 2 -	02	AV. Atila Meneses(parte), AV. 2 de Julho, Independência, Caminho das Árvores, Roque Vitorino dos Santos	147	519	--	RESERVA
- 3 -	03	Benjamin Constant, Francisco L. Sales, Castro Alves, Góes Calmon (parte), Genésio Vitorino.	156	461	01 VAGA	RESERVA
- 4 -	04	Roque V. dos Santos(parte), 21 de Abril, 25 de Dezembro, 1º de Maio.	142	424	--	RESERVA
- 5 -	05	Lafaiete Coutinho (parte), Francisco L. Sales, Drº Benigno.	160	525	--	RESERVA
- 6 -	06	Maria Pinheiro, Joãoilson dos Santos Henrique, Lafaiete Coutinho (parte).	169	484	--	RESERVA

REMAPEAMENTO DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA DA EQUIPE DA USF ODORICO B. MARCHI

Código	Microárea	Ruas	Nº de famílias	Total de pessoas	Titular	Reserva Técnica
- 7 -	01	Francisco Alexandre I, Francisco Alexandre II, Francisco Alexandrelli, Conj. Habitacional Urbis	140	366	--	RESERVA
- 8 -	02	Rua Dílson Galvão, Conjunto Habitacional Nova Santa Inês, Presidente Castelo Branco	147	412	01 VAGA	RESERVA
- 9 -	03	Pedro Babosa Neto, Maria Quitéria, Joana Angélica, Luís Colombo	160	388	--	RESERVA
- 10 -	04	Papa João XXIII, Rua Bonfim, 15 de Novembro.	151	348	--	RESERVA
- 11 -	05	Antônio Emilio dos Reis (parte)	153	403	--	RESERVA

REMAPEAMENTO DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA DA EQUIPE DA USF MARIA RONDON

Código	Microárea	Ruas	Nº de famílias	Total de pessoas	Titular	Reserva Técnica
- 12 -	01	Valdelício Araújo, Ademar Alves (parte), 21 de Janeiro do Lado Esquerdo.	111	314	--	RESERVA
- 13 -	02	Nélio Gomes, Eduardo Teles, Antero Duarte, TV. Ademar Alves.	107	286	--	RESERVA
- 14 -	03	21 de Janeiro (parte), José Fontana Filho, TV. Bela Vista Newton Brandão (parte), 26 de Outubro (parte), TV. Aurelino Teles, José Nunes Filho, TV. 21 de Janeiro.	107	302	01 VAGA	RESERVA
- 15 -	04	Newton Brandão de Moura (parte), 26 de Outubro (parte), TV. Newton Brandão (parte de cima)	142	435	--	RESERVA
- 16 -	05	Bela Vista, Loteamento Bela Vista, Edson Cerqueira, Emílio Cardoso Filho, Valdeci Santana	149	360	01 VAGA	RESERVA

REMAPEAMENTO DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA DA EQUIPE DA USF Drª. ABIGAIL FEITOSA

Código	Microárea	Ruas	Nº de famílias	Total de pessoas	Titular	Reserva Técnica
- 17 -	01	Marechal Deodoro, Padre Joselito, Antônio Marcelino, Juvenal Montanha, Praça Luís Teófilo, Barbosa de Souza, Ademar Alves.	147	423	--	RESERVA
- 18 -	02	Francisco L. Sales, Rui Barbosa, Duque de Caxias, Pedro Barbosa, Messias Barreto, Florindo Cardoso.	167	430	--	RESERVA
- 19 -	03	AV. Itabuna, Florindo Cardoso (parte), Manoel Rodrigues, Ademário Borges.	140	455	--	RESERVA
- 20 -	04	Carlos Cajazeiras, Florindo Cardoso, Ademário Borges, Antônio Bispo, 21 de Janeiro (parte).	142	435	--	RESERVA
- 21 -	05	Barão do Rio Branco, Manoel Donato, TV. Manoel Donato, Rua Nova, Antônio Emilio dos Reis (parte), Waldon Andrade, Osvaldo Novais.	149	360	--	RESERVA
- 22 -	06	Leonel dos Santos, Railda França de Souza, Italo Michele, Marechal Deodoro, Aristides Joaquim de Castro, Maria Rosa Nunes, Logrado, Otacílio Pereira da Silva, Nivaldo Teixeira de Amorim, Praça Juvenal Montanha (parte), TV. Wilson Montanha, Antônio Marcelino (parte)	109	329	--	RESERVA

**REMAPEAMENTO DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA DA EQUIPE DA USF RAILDA FRANÇA DE SOUZA**

Código	Microárea	ZONA RURAL	Nº de famílias	Total de pessoas	Titular	Reserva Técnica
- 23 -	01	Povoado Bela Mira, Lagoa do Jequitibá, Assentamento Marisa Lula da Silva	90	280	--	RESERVA
- 24 -	02	Povoado Lagoa Queimada	108	430	--	RESERVA
- 25 -	03	Assentamento Natur de Assis, Corante, Cuminho	62	155	--	RESERVA
- 26 -	04	Povoado Lagoinha, Morro Bonito, Fazenda Monte Claro, Faz. Salgadinha, Faz. Boa Vista	29	103	--	RESERVA
- 27 -	05	Assentamento Hermes de Caíres, Faz. São Paulinho, Faz. Santa Rita, Faz. Boa Fé, Faz. Monte Sinai.	31	73	--	RESERVA