

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 - PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DE PROFISSIONAIS PARA SUPRIR NECESSIDADE DE RECURSOS HUMANOS PARA O FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU 192.

A Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, por meio da Secretaria Municipal da Saúde, gestora do SUS/FMS, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto nº 164, de 05 de março de 2026, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que estarão sendo realizadas inscrições para o Processo de Seleção Simplificado no âmbito da Administração Pública Municipal para provimento dos cargos de profissionais especificados, conforme a tabela abaixo, para suprir necessidade de recursos humanos para o funcionamento do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192, conforme o Art. 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal, Portaria GM/MS n.º 1.010/2012, Lei Municipal nº 482, de 03 de março de 2026, e nas demais leis que regem a espécie, bem como as normas contidas neste Edital.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2 O Processo Seletivo Público ora empreendido será organizado, processado e aplicado pela Comissão de Processo Seletivo Público, nomeada através do pelo Decreto nº 164, de 05 de março de 2026.

1.3 Os trabalhos da Comissão encerram-se com a homologação do resultado final do Processo Seletivo Público pelo Executivo Municipal, cabendo as ações posteriores aos setores afins da Prefeitura do Município de Bonfim/RR.

1.4 A abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicada integralmente no mural da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Av. Rodrigo José da Silva, nº 37 – Centro e na página eletrônica do Diário Oficial do Município no sítio <https://www.diariomunicipal.com.br>, no mínimo três dias antes do encerramento das inscrições.

1.5 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados em meio eletrônico, no Diário Oficial do Município no sítio <https://www.diariomunicipal.com.br>.

2 - DA INSCRIÇÃO

2.1 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, mediante envio de e-mail, para o endereço eletrônico processoseletivobonfimrr@gmail.com e serão aceitas das 8 hs do dia 26/03/2026 até às 12 hs do dia 31/03/2026.

2.2 Não serão aceitas inscrições fora do período estabelecido neste Edital.

2.3 Não será cobrada a taxa de inscrição.

2.4 O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os

requisitos exigidos para o exercício da função, antes de efetuar a inscrição.

2.5 Será de exclusiva responsabilidade do candidato o envio e o correto preenchimento do formulário com as orientações no ANEXO I e a anexação de todos os documentos (pessoais e títulos) relativa a inscrição, em arquivo único no formato PDF, com nome do arquivo: PSS_SAMU_(NOME_DO_CANDIDATO).PDF, dentro do prazo estabelecido no cronograma, sob pena de eliminação do Processo Seletivo, conforme ORIENTAÇÕES:

O Documento Modelo, deverá ser Editado de preferência num computador ou notebook com editor de texto compatível. A página IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO e DOCUMENTOS PESSOAIS não deve ser removida e precisa ser preenchida de forma correta com todos os dados solicitados. O Documento poderá sofrer acréscimo ou remoção de páginas de anexos conforme a titulação do candidato. O candidato poderá remover as páginas que não condizem com o cargo a que concorre. Cada página contendo anexo adicionado deverá seguir o padrão e conter um texto identificando o (diploma/certificado/declaração) digitalizado/inserido em cada página. Os diplomas, certificados e declarações devem ser digitalizados (Formato PDF) e inseridos neste documento, de forma que sejam legíveis e sem rasuras ou montagens. Após a finalização da edição do documento, o candidato deverá salvar o documento em formato PDF, anexar e enviar em arquivo único para o email: processoseletivobonfimrr@gmail.com. Antes de enviar o arquivo em PDF, o candidato deve: Verificar se após a conversão, os dados de identificação aparecem no PDF gerado. Renomear esse arquivo gerado seguindo o exemplo: **Nome do arquivo: PSS_SAMU_Andre_Silva.PDF (evite acento e espaços no nome do arquivo para evitar problemas).**

2.6 Não serão aceitos documentos enviados por fax, telegrama ou outro meio presencial ou eletrônico.

2.7 A pessoa transexual ou travesti poderá solicitar a inclusão e uso do nome social para tratamento, mediante preenchimento desta informação nos dados pessoais no momento da inscrição.

2.8 Só será aceita uma inscrição por candidato, **sendo considerada como efetivada a inscrição com o encaminhamento do primeiro e-mail do candidato.**

2.9 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações ou inclusão de documentos.

2.10 Os demais e-mails, advindos do mesmo candidato, serão considerados como inclusão de documentos e serão, sumariamente, rejeitados.

2.11 É de responsabilidade do candidato o envio de documentação legível para fins de pontuação.

2.12 A não apresentação da documentação exigida no ato da inscrição ou, se apresentada, não estiver legível, implicará a exclusão do candidato do processo de seleção.

2.13 A Comissão Municipal Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizará pelo não recebimento de documentação comprobatória de inscrição por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer

outros fatores que impossibilitem a transferência de dados via internet;

2.14 A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

2.15 Por se tratar de Processo Seletivo Público, concretizada a inscrição, dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que concorda com a publicidade de dados como seu nome completo, data de nascimento, número de inscrição, notas e resultados advindos do Processo Seletivo Público para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional esculpido no *caput* do art. 37 da Constituição da República de 1988 que preconiza que a administração pública direta e indireta, fundacional e autárquica deve dar publicidade aos seus atos, assim como em obediência ao que determina a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) no inciso III, do art. 2º e no inciso X, do § 3º do art. 7º, cominado com incisos II, III e IV do mesmo art. 7º da referida lei, que dispõe sobre a viabilidade do uso de dados pessoais nos casos em que a administração pública exerça sua função também através de contratos, convênios ou instrumentos congêneres, como é o caso.

2.16 No momento da inscrição o candidato deverá autorizar que seus dados sejam devidamente tratados e processados pela banca organizadora. Caso assim não proceda, ficará vedada a participação do mesmo no referido Processo Seletivo Público.

2.17 As informações prestadas pelo candidato e eventuais documentos entregues por ele são de sua inteira responsabilidade, podendo responder, no caso de falsidade, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, além de responder cível e criminalmente pelo ato, o que acarretará sua eliminação do certame.

2.18 As informações prestadas na inscrição deverão ser comprovadas no momento da convocação, caso não consiga comprovar o candidato será eliminado.

2.19 É vedada a participação, como candidatos, de membros da comissão nesse Processo Seletivo Público.

2.20 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade, na data de nascimento, sexo e CPF utilizados na inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser atualizados pelo candidato.

2.21 O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 2.20 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

3 - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 São requisitos para contratação dos prestadores de serviços:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos

políticos, na forma do disposto no art. 12 § 1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436/72;

- b) Estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- c) Estar quites com o serviço militar, se, do sexo masculino;
- d) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
- e) Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Não ter registro de antecedentes criminais;
- h) Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo/área de atuação e/ou especialidade ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual e Municipal;
- i) Não estar respondendo como indiciado em processo administrativo disciplinar no âmbito das esferas Federal, Estadual e Municipal;
- j) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75(setenta e cinco) anos;
- k) Não receber proventos de aposentadoria oriundo de cargo ou função exercidos(as) perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os Cargos eletivos e os Cargos em comissão.

4 - DOS CARGOS

4.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos devidamente habilitados, a seguir descritos, para o provimento dos cargos nas quantidades, cargas horárias, requisitos, remuneração e atribuições a seguir especificada:

CARGO: CONDUTOR DE AMBULÂNCIA
REQUISITOS/EXIGÊNCIAS: possuir diploma de conclusão de nível médio; possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria D; experiência, de pelo menos, dois anos como motorista na categoria D; possuir curso destinado a condução de ambulância, com no mínimo 40 (quarenta) horas; não ter se envolvido em acidentes e/ou infrações do trânsito nos últimos três anos; ser maior de vinte e um anos.
VAGAS: 07 + cadastro de reserva
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais (em regime de plantão)
REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.950,00
INSALUBRIDADE: 20% (em relação ao salário base)
ADICIONAL NOTURNO: 20% (sobre o valor da hora trabalhada)
ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; Atuar como radioperador e controlador de frota na central de regulação; Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de

regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a malha viária local; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; Realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; Executar tarefas correlatas: Atender a solicitações telefônicas da população; Anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio; Prestar informações gerais ao solicitante; Estabelecer contato radiofônico com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar; Estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações; Anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço; Obedecer aos protocolos de serviço; Atender às determinações do Médico Regulador; Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminado, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; A substituição do plantão deverá se fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o Condutor poderá solicitar a substituição no local do atendimento; As eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Coordenador ou seu substituto, com antecedência de 12 (doze) horas; No caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; Tratar com respeito e coleguismo os outros profissionais, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação permanente e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; Participar das reuniões convocadas pela Coordenação; Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela Coordenação; Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos; Acatar as deliberações da Coordenação.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

REQUISITOS/EXIGÊNCIAS: possuir diploma de nível médio e Registro no Conselho de classe (COREN) e com anuidade em dia; ter experiência compatível com o exercício da função; Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

VAGAS: 07 + cadastro de reserva

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais (em regime de plantão)

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 3.022,73

INSALUBRIDADE: 20% (em relação ao salário base)

ADICIONAL NOTURNO: 20% (sobre o valor da hora trabalhada)

ATRIBUIÇÕES: O Técnico em Enfermagem atuará em diversas atividades dentro do SAMU, tendo capacitação específica para cada atividade. Poderão atuar como Técnico em Enfermagem de uma Unidade de Suporte Básico de Vida e como Técnicos Auxiliares de Regulação Médica e exercerá as seguintes atribuições: Nas atividades em Unidades de Suporte Básico de Vida: Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos; Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e Mochilas de Atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia; Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a estrutura de saúde local; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; Realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminado, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; A substituição do plantão deverá se fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o Técnico de Enfermagem poderá solicitar a substituição no local do atendimento; As eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Coordenador ou seu substituto, com antecedência de 12 (doze) horas; No caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; Tratar com respeito e coleguismo os outros profissionais, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; Participar das reuniões convocadas pela Coordenação; Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado nas pela Coordenação; Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos; Acatar as deliberações da Coordenação; Participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos; o não cumprimento acarretará sanções sujeitas ao desligamento do profissional.

CARGO: TELEFONISTA, AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA (TARM)

REQUISITOS/EXIGÊNCIAS: possuir diploma de nível médio; ter experiência compatível com o exercício da função ou possuir curso destinado à função de telefonista, com no mínimo 40 (quarenta) horas. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

VAGAS: 02 + cadastro de reserva

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.650,00

ATRIBUIÇÕES: Nas atividades como Telefonista Auxiliar de Regulação Médica (TARM): Atender a solicitações telefônicas da população; Anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio; Prestar informações gerais ao solicitante; Estabelecer contato radiofônico com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar; Estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações, anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço; Obedecer aos protocolos de serviço; atender às determinações do Médico Regulador; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Cumprir com pontualidade seus horários de chegada e saída aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; Tratar com respeito e coleguismo os outros profissionais, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; Participar das reuniões convocadas pela Coordenação; Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela Coordenação; Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos; Acatar as deliberações da Coordenação; Participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos; o não cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

REQUISITOS/EXIGÊNCIAS: ter concluído o ensino fundamental completo. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

VAGAS: 01 + cadastro de reserva

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.621,00

ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; Executar atividades de copa; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais); Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais; Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata; Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar o

tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

5 - DO PROCESSO SELETIVO

5.1 Os candidatos inscritos serão avaliados por intermédio de “ TÍTULOS” com o objetivo de verificar as habilidades necessárias ao exercício das funções mencionadas no item 4 deste Edital.

6 - A ANÁLISE DE TÍTULOS

6.1 A classificação do Processo Seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada;

6.2 A análise de títulos observará os critérios de avaliação de acordo com as especificações e pontuações estabelecidas a seguir:

CARGO: CONDUTOR DE AMBULÂNCIA		
DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Curso presencial de atualização na área de urgência e emergência com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas.	7,5	7,5
Curso presencial de atualização em Atendimento Pré-Hospitalar – APH, com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas.	7,5	7,5
Curso presencial BLS – Suporte Básico de Vida, com carga horária mínima de 8 (oito) horas.	7,5	7,5
Curso presencial PHTLS – Atendimento à Vida no Trauma Pré-hospitalar, com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas.	7,5	7,5
Tempo de serviço como Condutor de ambulância em serviço de atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência público e/ou privado (máximo 5 anos).	2,5 por ano	12,5
Tempo de serviço como Condutor de ambulância em unidades de urgência e emergência público e/ou privado, a exemplo das UPA's, Pronto Socorro, Centro Cirúrgico e UTI (máximo 5 anos).	2,0 por ano	10,0
Tempo de serviço como Condutor de ambulância que não seja em unidades de urgência e emergência público e/ou privado, a exemplo de posto de saúde, clínicas, hospitais de atendimento eletivo (máximo 5 anos).	1,5 por ano	7,5
PONTUAÇÃO TOTAL		60

CARGO: TECNICO DE ENFERMAGEM		
DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Curso de Especialização em urgência e emergência, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	8,0	8,0
Curso de Noções básicas em emergência obstétrica, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	7,0	7,0
Curso presencial BLS – Suporte Básico de Vida, com carga horária mínima de 8 (oito) horas.	5,0	5,0
Curso presencial PHTLS – Atendimento à Vida no Trauma Pré-hospitalar, com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas.	5,0	5,0

Curso presencial de atualização em Atendimento Pré-Hospitalar – APH, com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas.	5,0	5,0
Tempo de serviço como Técnico de Enfermagem em serviço de atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência público e/ou privado (máximo 5 anos).	2,5 por ano	12,5
Tempo de serviço como Técnico de Enfermagem em unidades de urgência e emergência público e/ou privado, a exemplo das UPA's, Pronto Socorro, Centro Cirúrgico e UTI (máximo 5 anos).	2,0 por ano	10,0
Tempo de serviço como Auxiliar de Enfermagem e/ou Técnico de Enfermagem que não seja em unidades de urgência e emergência público e/ou privado, a exemplo de posto de saúde, clínicas, hospitais de atendimento eletivo (máximo 5 anos).	1,5 por ano	7,5
PONTUAÇÃO TOTAL		60

CARGO: TELEFONISTA, AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA(TARM)		
DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Curso presencial BLS – Suporte Básico de Vida, com carga horária mínima de 8 (oito) horas.	7,5	7,5
Curso de Radio Operador / Rádio Amador, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	7,5	7,5
Curso de Atendimento ao público, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	7,5	7,5
Curso de Informática Básica, com carga horária mínima de 40(quarenta).	7,5	7,5
Tempo de serviço como Telefonista em serviço de atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência público e/ou privado (máximo 5 anos).	2,5 por ano	12,5
Tempo de serviço como Telefonista em unidades de urgência e emergência público e/ou privado, a exemplo das UPA's, Pronto Socorro, Centro Cirúrgico e UTI (máximo 5 anos).	2,0 por ano	10,0
Tempo de serviço como Telefonista que não seja em unidades de urgência e emergência público e/ou privado, a exemplo de posto de saúde, clínicas, hospitais de atendimento eletivo (máximo 5 anos).	1,5 por ano	7,5
PONTUAÇÃO TOTAL		60

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Curso de Limpeza Higienização Profissional, com carga horária mínima de 10 (dez) horas.	10,0	10,0
Curso de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária mínima de 10 (dez) horas.	10,0	10,0
Curso de Auxiliar de Limpeza, com carga horária mínima de 10 (dez) horas.	10,0	10,0
Tempo de serviço como Auxiliar de Serviços Gerais em serviço de atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência público e/ou privado (máximo 5 anos).	2,5 por ano	12,5

Tempo de serviço como Auxiliar de Serviços Gerais em unidades de urgência e emergência público e/ou privado, a exemplo das UPA's, Pronto Socorro, Centro Cirúrgico e UTI (máximo 5 anos).	2,0 por ano	10,0
Tempo de serviço como Auxiliar de Serviços Gerais que não seja em unidades de urgência e emergência público e/ou privado, a exemplo de posto de saúde, clínicas, hospitais de atendimento eletivo (máximo 5 anos).	1,5 por ano	7,5
PONTUAÇÃO TOTAL		60

6.1.1 Certificados de Cursos de Condutor de Veículo de Emergência-CVE, (Art. 145 e 145-A do CTB e Resolução CONTRAN nº 789/2020) e de telefonista não serão pontuados por se tratar de um requisito do cargo.

6.2 Os cursos de aperfeiçoamento e atualização só serão pontuados se concluídos a partir de 2021 e se realizados de forma presencial.

6.3 O curso de BLS será válido com certificação atualizada a partir de 2021, de forma presencial.

6.4 O curso de PHTLS será válido com certificação atualizada a partir de 2021, de forma presencial;

6.5 Somente serão pontuados certificados específicos referentes aos cursos concluídos acima citados, não sendo pontuadas disciplinas isoladas inerentes ao mesmo;

6.6 Participações em eventos não serão pontuados;

6.7 Não será pontuado como experiência profissional estágio curricular ou extracurricular, mesmo que essas tenham ocorrido em cursos previstos nessa matriz de títulos a que concorrer o candidato;

6.8 Somente serão pontuadas experiências profissionais no cargo de interesse a que concorrer o candidato.

6.9 A pontuação para os cursos da matriz de títulos não será contada se for necessário somar as cargas horárias para totalizar o quantitativo exigido.

6.10 Os certificados dos cursos que não apresentar a carga horária mínima exigida, não serão pontuados.

6.11 Somente será pontuado um curso para cada item, em se apresentando mais de um título para o mesmo item, os demais serão ignorados.

6.12 A comprovação das atividades de experiência poderá ser efetivada mediante apresentação de Declaração e/ou Certidão de Tempo de Serviço prestado, emitido pela empresa, instituição ou órgão público contratante, em papel timbrado e assinado pelo seu representante legal, e conter a identificação do candidato, bem como a especificação do cargo/função ocupado, que deverá estar relacionado ao cargo para o qual o candidato se inscreveu, endereço e período completo de exercício da atividade, ou seja, data de início e data de saída do cargo/função exercida ou, ainda, por meio de Registro na Carteira de Trabalho.

6.13 É obrigatória a comprovação de experiência na função pretendida, não contando como tempo de experiência o trabalho executado em outras funções do SAMU.

6.14 Para fins de pontuação por experiência, será considerado todo o período de experiência apresentado para o cargo, sendo os períodos trabalhados de forma concomitantes contabilizados

uma única vez.

- 6.15 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 6.16 Em caso de diligência, fica reservado a Comissão de Processo Seletivo Público, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.
- 6.17 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.
- 6.18 Em nenhuma hipótese serão disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos enviados referentes aos títulos.
- 6.19 Serão recusados pela Comissão de Processo Seletivo Público, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.
- 6.20 É de responsabilidade do candidato o envio de documentação legível para fins de pontuação.
- 6.21 A não apresentação da documentação exigida ou, se apresentada, não estiver legível, implicará na não pontuação do candidato nesta etapa do processo seletivo.
- 6.22 De acordo com a Resolução COFEN nº 609/2019, os títulos de especialização técnica deverão estar devidamente registrados no respectivo Conselho Regional de Enfermagem, sob pena de serem considerados inválidos para fins de pontuação ou comprovação de requisitos.
- 6.23 Será solicitada ao Conselho Regional de Enfermagem de Roraima (COREN-RR) a comprovação do registro de todos os títulos de especialização técnicas apresentados pelos candidatos ao cargo de Técnico de Enfermagem.
- 6.24 Caso seja constatada a ausência de registro do título no COREN-RR, haverá a desconsideração do título e consequente revogação da pontuação relativa a este, sem prejuízo de sua participação nas demais etapas do processo seletivo.

7 - DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

- 7.1 O Teste acontecerá em dia, local e horário a ser definido e comunicado oportunamente e serão publicados em meio eletrônico, em caráter meramente informativo, no Diário Oficial do Município no sítio <http://www.diariomunicipal.com.br/amr/>.
- 7.2 O Teste de aptidão física será realizada em concordância ao exposto abaixo.
- 7.3 No ato da realização do teste, o candidato deverá apresentar ATESTADO DE APTIDÃO FÍSICA, sem o qual não poderá realizar do teste.
- 7.4 O Teste será constituído de flexão e extensão dos braços com apoio de frente no solo, flexão abdominal e corrida ou marcha.
- 7.5 Esta etapa resultará em APTO ou NÃO APTO.
- 7.6 Esta etapa possui caráter eliminatório e classificatório.
- 7.7 Será considerado APTO, o candidato que obtiver aprovação em todas as atividades propostas

conforme abaixo:

TESTE Nº 1 - FLEXÃO E EXTENSÃO DOS BRAÇOS COM APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO - MASCULINO (4 apoios) e FEMININO (6 ou 4 apoios)

Para os candidatos do sexo masculino serem considerados aptos neste teste, será exigido um mínimo de 15 (quinze) flexões no tempo de 01 (um) minuto. Abaixo deste número, o candidato será declarado inapto.

Deverá ser realizado o número mínimo exigido de repetições no tempo de 01 (um) minuto. Partindo da posição decúbito frontal, corpo estendido, mãos no solo com afastamento biacromial (largura dos ombros) e pontas dos pés apoiadas. Flexionar os cotovelos até que o tórax se aproxime do solo (sem tocá-lo) e os braços fiquem paralelos ao chão (ângulos próximos a 90°). Estender totalmente os braços para retornar à posição inicial. Manter o quadril alinhado com o tronco, sem flexioná-lo, sem tocar os joelhos no chão e sem fazer "efeito minhoca" (subir quadril antes dos ombros).

Para as candidatas do sexo feminino será exigido um mínimo de 10 (dez) flexões no tempo de 01 (um) minuto, para que seja considerada apta neste teste. Abaixo deste número, a candidata será considerada inapta.

Deverá ser realizado o número mínimo exigido de repetições no tempo de 01 (um) minuto. Partindo da posição (6 apoios) com mãos no solo, joelhos apoiados e pontas dos pés no solo, mantendo o quadril estendido ou na posição (4 apoios) com pontas dos pés e mãos no solo, com joelhos suspensos (similar ao masculino, menos comum). Flexionar os cotovelos, aproximando o peito do solo sem tocar, mantendo as costas retas e o quadril alinhado. Não encostar a coxa, quadril ou barriga no chão. O tronco deve subir e descer alinhado.

Para os candidatos do sexo masculino e para as candidatas do sexo feminino, movimentos incompletos (não descer totalmente ou não estender o cotovelo totalmente na subida) não são contabilizados. É permitido repousar apenas na posição inicial (posição alta). O teste pode ser interrompido se o candidato apoiar partes do corpo não permitidas (ex: joelhos no masculino, peito no solo).

SEXO	NÃO APTO	APTO	TEMPO	TENTATIVAS
MASCULINO (4 apoios)	MENOS DE 15	IGUAL OU SUPERIOR A 10	1 MINUTO	01
FEMININO (6 ou 4 apoios)	MENOS DE 10	IGUAL OU SUPERIOR A 10	1 MINUTO	01

TESTE Nº 2 - FLEXÃO DO ABDÔMEN

Para os candidatos do sexo masculino serem considerados aptos neste teste, será exigido um mínimo de 15 (quinze) flexões no tempo de 01 (um) minuto. Abaixo deste número, o candidato será declarado inapto.

Para as candidatas do sexo feminino será exigido um mínimo de 10 (dez) flexões no tempo de 01 (um) minuto, para que seja considerada apta neste teste. Abaixo deste número, a candidata será considerada inapta.

Deverá ser realizado o número mínimo exigido de repetições no tempo de 01 (um) minuto. Partindo da posição de decúbito dorsal, as pernas devem estar flexionadas com os joelhos em um ângulo de aproximadamente 45°, os antebraços cruzados sobre a face anterior do tórax e as palmas das mãos ficam sobre a face anterior dos ombros com o dedo médio e o indicador tocando a clavícula. Os pés ficam colocados um ao lado do outro sobre a área de teste com a abertura próxima à dos ombros. Os pés serão seguros por outra pessoa da comissão de avaliação para mantê-los em contato com a área de teste, com as plantas dos pés voltadas para baixo e as mãos devem permanecer em contato com os ombros durante toda a execução. A partir da posição inicial, acima descrita, realiza-se um movimento de contração da musculatura abdominal, elevando o tronco ao mesmo tempo em que se eleva os braços até o nível em que ocorra o contato dos cotovelos da metade da coxa até os joelhos e depois retorna à posição inicial, até que toque a área de teste pelo menos com a metade superior das escápulas (parte superior das costas). Durante a realização do exercício, o candidato deverá fixar o olhar a frente e evitar tensão no pescoço, mantendo-o mais relaxado possível. Deve-se realizar este exercício em um local confortável, como colchonete, tatame, gramado ou outros.

SEXO	NÃO APTO	APTO	TEMPO	TENTATIVAS
MASCULINO	MENOS DE 15	IGUAL OU SUPERIOR A 15	1 MINUTO	01
FEMININO	MENOS DE 10	IGUAL OU SUPERIOR A 10	1 MINUTO	01

TESTE Nº 3 - CORRIDA OU MARCHA

Para os candidatos do sexo masculino será exigido um mínimo de 2.400m (dois mil e quatrocentos metros) no tempo de 12 (doze) minutos, para que seja considerado apto neste teste. Abaixo deste número, o candidato será considerado inapto.

Para as candidatas do sexo feminino será exigido um mínimo de 2.200 m (dois mil e duzentos metros) no tempo de 14 (quatorze) minutos, para que seja considerada apta neste teste. Abaixo deste número, a candidata será considerada inapta.

Será realizado com partida livre, podendo o candidato caminhar durante a prova, entretanto deverá concluí-la no tempo mínimo previsto.

A partir do início da prova não será permitido sair da pista ou ainda parar durante a execução, até a conclusão do percurso. Caso não conclua a prova, o candidato será desclassificado.

A tomada de tempo será ser feita pela comissão avaliadora através de cronômetro ou relógio digital em minutos e segundos.

O teste deverá ser realizado em pista de atletismo oval, com pista de brita moída.

SEXO	NÃO APTO	APTO	TEMPO	TENTATIVAS
MASCULINO	MENOS DE 2400 METROS	IGUAL OU SUPERIOR A 2400 METROS	12 MINUTOS	01
FEMININO	MENOS DE 2200 METROS	IGUAL OU SUPERIOR A 2200 METROS	14 MINUTOS	01

8 - DA ENTREVISTA

8.1 A Entrevista acontecerá em dia, local e horário a ser definido e comunicado oportunamente e serão publicados em meio eletrônico, em caráter meramente informativo, no Diário Oficial do Município no sítio <http://www.diariomunicipal.com.br/amr/>.

8.2 Somente participará das entrevistas os candidatos classificados na 1ª etapa e considerado APTO na 2ª Etapa.

8.3 A entrevista terá o valor de **40 (QUARENTA)** pontos, sendo o candidato avaliado quanto a:

AREA DE ATUAÇÃO	PONTUAÇÃO
Comunicação	De 00 a 08 pontos
Identificação com as atividades	De 00 a 08 pontos
Conhecimento	De 00 a 08 pontos
Habilidades	De 00 a 08 pontos
Atitudes	De 00 a 08 pontos
TOTAL DE PONTUAÇÃO	40

8.4 Esta etapa possui caráter eliminatório e classificatório.

8.5 Será eliminado o candidato que não alcançar nota igual ou superior a 28 (vinte e oito).

9 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada e entrevista, e considerado APTO na 2ª etapa;

9.2 A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da Nota Final do processo seletivo.

9.3 O resultado do processo seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal de Bonfim/RR e publicado no Diário Oficial do Município no sítio <http://www.diariomunicipal.com.br/amr/>, **no dia 11 de maio de 2026.**

Em caso de empate na classificação final dar-se-á preferência ao candidato:

- a) Tiver maior tempo de atuação na área preterida;
- b) Tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

10 - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Publicação do edital	23/03/2026
Período de inscrições e Recebimento de títulos	De 8 hs do dia 26/03/2023 até às 12 hs do dia 31/03/2026
Divulgação da Lista Nominal dos candidatos inscritos	02/04/2026
Avaliação dos títulos dos candidatos	06/04/2026
Divulgação do resultado preliminar da avaliação dos títulos	09/04/2026
Período de recursos contra resultado preliminar da avaliação dos títulos	09/04 e 10/04/2026

Divulgação das respostas aos recursos	14/04/2026
Divulgação do resultado final da avaliação dos títulos	14/04/2026
Convocação para o TAF	14/04/2026
Realização do TAF	20/04/2026
Divulgação do resultado preliminar do TAF	23/04/2026
Período de recursos contra resultado preliminar do TAF	24/04 e 27/04/2026
Divulgação do resultado final do TAF	29/04/2026
Convocação para entrevista	29/04/2026
Realização entrevista	04/05/2026
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL PROVISÓRIO DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026.	06/05/2026
Período de recursos contra resultado final provisório do processo seletivo nº 001/2026.	06/05 e 07/05/2026
Divulgação das respostas aos recursos	11/05/2026
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DEFINITIVO DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026.	11/05/2026
Publicação do Edital de homologação do Processo Seletivo	11/05/2026
Início da convocação dos aprovados para nomeação e exercício para o cargo.	A critério da Secretaria Municipal de Saúde de Bonfim/RR

11 - DOS RECURSOS

11.1 Caberá recurso, a ser interposto perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público de acordo com o cronograma do Item 10, deste edital.

11.2 Caberá interposição de recurso fundamentado a Comissão de Processo Seletivo Público, no prazo de 02 (dois) dias úteis, no horário das 08h00min do primeiro dia às 16h00min do segundo dia, ininterruptamente, a contar do dia útil imediato à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

a) Contra o resultado da Prova de Títulos;

b) Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Processo Seletivo Público;

11.3 O Recurso deverá ser encaminhado por meio do endereço eletrônico processoseletivobonfimrr@gmail.com em arquivo formato PDF, no período estabelecido no item 10, podendo utilizar-se do formulário deste Edital (ANEXO II).

11.4 Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo estabelecido.

11.5 Os recursos poderão ser elaborados livremente pelo próprio candidato, devendo ser observados os

seguintes requisitos:

- a) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente;
- b) Proceder ao confronto analítico entre suas razões de sua irrisignação e o ato decisório objeto do recurso;

11.6 Não serão aceitos recursos coletivos e nem contra terceiros.

11.7 Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) Forem encaminhados de forma diferente da definida nesse Edital;
- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item;
- e) Apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s);
- f) Apresentarem teor que desrespeite a Comissão de Processo Seletivo Público;
- g) Apresentarem teor contra terceiros;
- h) Forem encaminhados de forma coletiva;
- i) Não estiverem de acordo com as disposições deste Edital;
- j) Estiverem ilegíveis ou com grafia de difícil entendimento.

11.8 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

11.9 O resultado do recurso junto com parecer da comissão do processo seletivo simplificado será publicado no Diário Oficial do Município no sítio <http://www.diariomunicipal.com.br/amr/> e terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

11.10 Não haverá reapreciação de recursos pelos membros da banca examinadora.

11.11 Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

11.12 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.13 Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

11.14 O MUNICÍPIO DE BONFIM e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

12 - DA CONTRATAÇÃO

12.1 Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria Municipal

da Saúde convocará os candidatos habilitados, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, para entrega da documentação necessária.

12.2 O Edital de Convocação será publicado no Diário Oficial do Município no sítio <http://www.diariomunicipal.com.br/amr/>.

12.3 Não serão efetuadas convocações via Telegrama, e-mails ou aplicativos de Whatsapp para os candidatos aprovados, sendo este ato feito exclusivamente pelo Diário Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações por este meio.

12.4 Os candidatos, para serem contratados, deverão atender às seguintes exigências do item **Error! Reference source not found.** deste Edital.

12.5 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3 do Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 12.8 impedirá a contratação do candidato.

12.6 A contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Processo Seletivo Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

12.7 A contratação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Processo Seletivo Público.

12.8 No ato da contratação, os candidatos deverão apresentar ORIGINAIS e CÓPIA SIMPLES dos seguintes documentos (frente e verso legível):

- a) Documento de identidade com fotografia;
- b) 02 Fotos 3x4 recentes;
- c) CPF;
- d) Título de Eleitor;
- e) Certidão de Quitação Eleitoral ou comprovante de votação da última eleição;
- f) PIS/PASEP e Carteira de Trabalho;
- g) Cópia do Cartão de vacina (É obrigatória a apresentação do cartão de vacina contendo: Dupla Adulto, Febre Amarela, Dupla Viral, Hepatite B. Apresentar também a vacina de Covid-19 e Influenza 2026);
- h) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo/função pública, nas condições especificadas neste Edital. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30 (trinta) dias por instituição de ensino credenciada, devendo o referido diploma ser apresentado em um prazo de 180(cento e oitenta) dias.
- i) Carteira Nacional de Habilitação – CNH – para condutores;
- j) Certificado de Curso de condutor de ambulância – para condutores;
- k) Carteira do Conselho Regional de Enfermagem – COREN – para Técnicos de Enfermagem

- l) Anuidade devidamente quitada – para Técnicos de Enfermagem;
- m) Certificado de Telefonista – para telefonistas;
- n) Fotocópia do Certificado de reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino). Os candidatos com idade acima de 45 anos não têm obrigatoriedade de apresentar de acordo com a Lei Federal nº 4.375/1964 e o Decreto Federal nº 57.654/1966;
- o) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- p) Certidão de Nascimento dos filhos;
- q) Comprovante de Conta Corrente Bancária;
- r) Cartão de vacina de filhos menores de 6 (seis) anos;
- s) Comprovante de escolaridade de dependentes até 14 anos;
- t) Fichas Cadastrais assinadas pelo servidor, que serão entregues no setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde;
- u) Certidão Negativa de antecedentes cíveis e criminais expedida pelos seguintes órgãos dos locais onde residiu nos últimos 05 anos: Polícia Federal, Polícia Civil, Justiça Federal, Justiça Militar e Tribunal de Justiça;
- v) Declaração de compatibilidade, caso exerça outro cargo/função pública;
- w) Declaração de Bens que constituem seu patrimônio;
- x) Declaração de não ter sofrido no exercício da Função Pública, as penalidades disciplinares;
- y) Comprovante de residência atualizado ou declaração de residência;

12.9 O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados acima, perderá o direito a contratação.

12.10 O candidato contratado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.11 Todos os candidatos contratados em decorrência de aprovação neste Processo Seletivo Público, passarão por exame Médico Pré-Admissional que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo/função.

12.12 No Exame Médico Pré-Admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

12.13 O candidato que for considerado INAPTO no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de ser empossado, podendo o MUNICÍPIO DE BONFIM/RR convocar o próximo candidato.

12.14 Para submeter-se à avaliação médica, o candidato deverá providenciar as suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários, relação contida no Anexo III.

12.15 O candidato contratado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da publicação do ato de contratação do cargo/função pública, sob pena de ter seu ato de contratação tornado sem efeito.

12.16 Após sua contratação, o candidato passará à condição agente público como contratado da municipalidade e deverá entrar em exercício no dia útil seguinte a data da posse.

12.17 Após o resultado final e obedecida a ordem de classificação, os selecionados serão contratados temporariamente a partir das necessidades da Secretaria Municipal da Saúde;

12.18 O tempo de duração do contrato de trabalho dos seletivados será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável, uma única vez, por menor ou igual período, ficando a prorrogação a critério da Administração, que usará de seu poder discricionário para distratar ou contratar, conforme a conveniência do ato e a contraprestação dos serviços apresentados pelo contratado;

12.19 Durante o período de vigência da contratação, a Administração poderá distratar com o contratado, se este não apresentar os serviços esperados e não corresponder às expectativas mínimas esperadas;

12.20 Nas situações acima, será chamado o próximo candidato que constar no cadastro reserva;

12.21 Os selecionados serão submetidos a um curso de capacitação teórico prático (treinamento do Curso Introdutório do SAMU) em que os candidatos serão submetidos a uma avaliação de habilidades técnicas;

12.22 Os candidatos interessados inscritos que ultrapassarem o quantitativo de vagas oferecidas farão parte do Cadastro de Reserva (CR), podendo ser convocados nos termos do presente Processo Seletivo, tendo em vista o atendimento às necessidades futuras da Secretaria Municipal da Saúde e a conveniência da Administração Municipal.

13 - DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

13.1 O Processo Seletivo terá validade de 12 (doze meses), a contar da data de publicação, homologação do resultado final e assinatura do contrato, admitida prorrogação por igual período.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Processo Seletivo Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

14.2 Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Processo Seletivo Público.

14.3 As redes sociais não são os canais oficiais para esclarecimentos de dúvidas, questionamentos, informações, recursos, encaminhamento de documentos ou mesmo reclamações. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BONFIM/RR utiliza-se da rede de relacionamento exclusivamente para divulgação de seus processos, sendo necessário que o candidato, que precise se dirigir a essa instituição para contato sobre o Edital do certame, o faça pelo canal oficial previsto nesse Edital pelo e-mail: processoseletivobonfimrr@gmail.com.

14.4 Os sites de Reclamação não são canais oficiais para encaminhamento de recursos e documentos. O candidato deverá verificar as orientações estabelecidas para esses fins dispostas nos respectivos capítulos deste Edital.

14.5 Atualizações, publicações e divulgação de resultados serão sempre disponibilizadas no portal do

certame, sendo de responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não sendo, sob hipótese alguma, publicadas em redes sociais ou repassados por meio de qualquer outro tipo de contato.

14.6 As informações oficiais relativas ao Processo Seletivo Público, em todas as suas etapas, ocorrerão de forma documentada, inclusive o atendimento por e-mail.

14.7 Os prazos estabelecidos, considerando as especificações de cada etapa disciplinadas por esse Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

14.8 Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

14.9 Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de laudos médicos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com dia útil. Em caso contrário, ou seja, se cair em sábado, domingo ou feriado, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

14.10 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.11 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Processo Seletivo Público, que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Município no sítio <http://www.diariomunicipal.com.br/amr/>.

14.12 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, o candidato será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo Público, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

14.13 Será admitida a impugnação do Edital normativo do Processo Seletivo Público impreterivelmente até o terceiro dia corrido à data de publicação do Edital.

14.14 O pedido de impugnação será julgado pelo COMISSÃO ORGANIZADORA DO MUNICÍPIO DE BONFIM/RR.

14.15 O pedido de impugnação deverá ser enviado para e-mail: processoseletivobonfimrr@gmail.com ou Protocolado pessoalmente pelo candidato ou por terceiro na Secretaria Municipal de Saúde de Bonfim/RR, localizada a Rua Rodrigo José da Silva, nº 37 - Centro.

14.16 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital disponibilizado no Diário Oficial do Município no sítio



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



<http://www.diariomunicipal.com.br/amr/>.

14.17 Fica vedada a participação neste Processo Seletivo Público de candidatos que tenham parentesco, até terceiro grau, com os membros da comissão organizadora, bem como fiscais por ocasião da aplicação das provas.

14.18 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

14.19 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

BONFIM – RR, 20 de março de 2026.

Pedro Moreira Gomes Filho
Presidente da Comissão Organizadora

ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO – TODOS OS CARGOS

PREENCHA DIGITANDO NOS CAMPOS EM BRANCO			
CARGO:			
NOME COMPLETO:			
Nome Social:			
Data de Nascimento:		E-mail:	
CPF:	Identidade:	ORG. EXP-UF	
Tel. Celular	Endereço:		
Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege este Processo Seletivo Simplificado e, que se convocado para contratação, apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos/exigências, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato. Autorizo que meus dados sejam devidamente tratados e processados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo. Local: _____ , ____/____/____. _____ Assinatura do Candidato			

DOCUMENTOS PESSOAIS DIGITALIZADOS

OBRIGATÓRIO PARA TODOS OS CARGOS.

Obs: Frente e verso onde houver dados relevantes

1. CPF

Cole aqui

Frente

Cole aqui

verso

2. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO

Cole aqui

Frente

Cole aqui

verso

4 - ESCOLARIDADE
(ITEM OBRIGATÓRIO E ELIMINATÓRIO)

Cole aqui

Frente

Cole aqui

verso

5. Certificado de cursos na área pretendida
(Todos os cursos relevantes)

Cole aqui

Frente

Cole aqui

verso

6. Declaração de Tempo de Serviço

Cole aqui

ANEXO II
MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

Candidato (a):	
<u>Número de inscrição:</u>	
CARGO:	
N.º do CPF:	
N.º do Documento de Identidade:	
Vem apresentar junto a Comissão do Processo Seletivo Público nº 001/2026, RECURSO, nos termos do EDITAL do Processo Seletivo Público nº 001/2026, conforme justificado abaixo:	
() CONTRA NOTA DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS () CONTRA A CLASSIFICAÇÃO	
Fundamentação e argumentação lógica:	
DATA	Assinatura

ANEXO III

RELAÇÃO DE EXAMES DE SANIDADE E CAPACIDADE FÍSICA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

- ✓ HEMOGRAMA COMPLETO (validade 90 dias)
- ✓ VHS (validade 90 dias)
- ✓ ABO + RH (validade 90 dias)
- ✓ GLICOSE, UREIA, CREATINA E LIPIDOGRAMA (validade 90 dias)
- ✓ SOROLOGIA PARA LEUS OU VDRL (validade 90 dias)
- ✓ EAS (validade 90 dias)
- ✓ EPF-EXAME PARASITOLÓGICO DE FEZES (validade 90 dias)
- ✓ ELETROCARDIOGRAMA COM LAUDO (validade 180 dias)
- ✓ LAUDO OFTALMOLÓGICO (validade 180 dias)
- ✓ LAUDO PSIQUIÁTRICO OU ATESTADO DE SANIDADE MENTAL (validade 180 dias)
- ✓ TOXICOLOGICO (validade 12 meses)

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 - PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DE PROFISSIONAIS PARA SUPRIR NECESSIDADE DE RECURSOS HUMANOS PARA O FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU 192.

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 - PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DE PROFISSIONAIS PARA SUPRIR NECESSIDADE DE RECURSOS HUMANOS PARA O FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU 192.

A Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, por meio da Secretaria Municipal da Saúde, gestora do SUS/FMS, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto nº 164, de 05 de março de 2026, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que estarão sendo realizadas inscrições para o Processo de Seleção Simplificado no âmbito da Administração Pública Municipal para provimento dos cargos de profissionais especificados, conforme a tabela abaixo, para suprir necessidade de recursos humanos para o funcionamento do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192, conforme o Art. 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal, Portaria GM/MS nº 1.010/2012, Lei Municipal nº 482, de 03 de março de 2026, e nas demais leis que regem a espécie, bem como as normas contidas neste Edital.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2 O Processo Seletivo Público ora empreendido será organizado, processado e aplicado pela Comissão de Processo Seletivo Público, nomeada através do pelo Decreto nº 164, de 05 de março de 2026.

1.3 Os trabalhos da Comissão encerram-se com a homologação do resultado final do Processo Seletivo Público pelo Executivo Municipal, cabendo as ações posteriores aos setores afins da Prefeitura do Município de Bonfim/RR.

1.4 A abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicada integralmente no mural da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Av. Rodrigo José da Silva, nº 37 – Centro e na página eletrônica do Diário Oficial do Município no sítio <https://www.diariomunicipal.com.br>, no mínimo três dias antes do encerramento das inscrições.

1.5 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados em meio eletrônico, no Diário Oficial do Município no sítio <https://www.diariomunicipal.com.br>.

2 - DA INSCRIÇÃO

2.1 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, mediante envio de e-mail, para o endereço eletrônico processoseletivobonfimrr@gmail.com e serão aceitas das 8 hs do dia 26/03/2026 até às 12 hs do dia 31/03/2026.

2.2 Não serão aceitas inscrições fora do período estabelecido neste Edital.

2.3 Não será cobrada a taxa de inscrição.

2.4 O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício da função, antes de efetuar a inscrição.

2.5 Será de exclusiva responsabilidade do candidato o envio e o correto preenchimento do formulário conforme orientações no ANEXO I e a anexação de todos os documentos (pessoais e títulos) relativa a inscrição, em arquivo único no formato PDF, com **nome do arquivo: PSS_SAMU_(NOME_DO_CANDIDATO).PDF**, dentro do prazo estabelecido no cronograma, sob pena de eliminação do Processo Seletivo, conforme **ORIENTAÇÕES**:

O Documento Modelo, deverá ser Editado de preferência num computador ou notebook com editor de texto compatível. A página IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO e DOCUMENTOS PESSOAIS não deve ser removida e precisa ser preenchida de forma correta com todos os dados solicitados. O Documento poderá sofrer acréscimo ou remoção de páginas de anexos conforme a titulação do candidato. O candidato poderá remover as páginas que não condizem com o cargo a que concorre. Cada página contendo anexo adicionado deverá seguir o padrão e conter um texto identificando o (diploma/certificado/declaração) digitalizado/inserido em cada página. Os diplomas, certificados e declarações devem ser digitalizados (Formato PDF) e inseridos neste documento, de forma que sejam legíveis e sem rasuras ou montagens. Após a finalização da edição do documento, o candidato deverá salvar o documento em formato PDF, anexar e enviar em arquivo único para o email: processoseletivobonfimrr@gmail.com. Antes de enviar o arquivo em PDF, o candidato deve: Verificar se após a conversão, os dados de identificação aparecem no PDF gerado. Renomear esse arquivo gerado seguindo o exemplo: **Nome do arquivo: PSS_SAMU_Andre_Silva.PDF (evite acento e espaços no nome do arquivo para evitar problemas).**

2.6 Não serão aceitos documentos enviados por fax, telegrama ou outro meio presencial ou eletrônico.

2.7 A pessoa transexual ou travesti poderá solicitar a inclusão e uso do nome social para tratamento, mediante preenchimento desta informação nos dados pessoais no momento da inscrição.

2.8 Só será aceita uma inscrição por candidato, **sendo considerada como efetivada a inscrição com o encaminhamento do primeiro e-mail do candidato.**

2.9 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações ou inclusão de documentos.

2.10 Os demais e-mails, advindos do mesmo candidato, serão considerados como inclusão de documentos e serão, sumariamente, rejeitados.

2.11 É de responsabilidade do candidato o envio de documentação legível para fins de pontuação.

2.12 A não apresentação da documentação exigida no ato da inscrição ou, se apresentada, não estiver legível, implicará a exclusão do candidato do processo de seleção.

2.13 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizará pelo não recebimento de documentação comprobatória de inscrição por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados via internet;

2.14 A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

2.15 Por se tratar de Processo Seletivo Público, concretizada a inscrição, dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que concorda com a publicidade de dados como seu nome completo, data de nascimento, número de inscrição, notas e resultados advindos do Processo Seletivo Público para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional esculpido no *caput* do art. 37 da Constituição da República de 1988 que preconiza que a administração pública direta e indireta, fundacional e autárquica deve dar publicidade aos seus atos, assim como em obediência ao que determina a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) no inciso III, do art. 2º e no inciso X, do § 3º do art. 7º, cominado com incisos II, III e IV do mesmo art. 7º da referida lei, que dispõe sobre a viabilidade do uso de dados pessoais nos casos em que a administração pública exerça sua função também através de contratos, convênios ou instrumentos congêneres, como é o caso.

2.16 No momento da inscrição o candidato deverá autorizar que seus dados sejam devidamente tratados e processados pela banca organizadora. Caso assim não proceda, ficará vedada a participação do mesmo no referido Processo Seletivo Público.

2.17 As informações prestadas pelo candidato e eventuais documentos entregues por ele são de sua inteira responsabilidade, podendo responder, no caso de falsidade, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, além de responder cível e criminalmente pelo ato, o que acarretará sua eliminação do certame.

2.18 As informações prestadas na inscrição deverão ser comprovadas no momento da convocação, caso não consiga comprovar o candidato será eliminado.

2.19 É vedada a participação, como candidatos, de membros da comissão nesse Processo Seletivo Público.

2.20 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade, na data de nascimento, sexo e CPF utilizados na inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser atualizados pelo candidato.

2.21 O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 2.20 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

3 - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 São requisitos para contratação dos prestadores de serviços:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 § 1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436/72;
- b) Estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- c) Estar quites com o serviço militar, se, do sexo masculino;
- d) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
- e) Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Não ter registro de antecedentes criminais;
- h) Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo/área de atuação e/ou especialidade ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual e Municipal;
- i) Não estar respondendo como indiciado em processo administrativo disciplinar no âmbito das esferas Federal, Estadual e Municipal;
- j) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75(setenta e cinco) anos;
- k) Não receber proventos de aposentadoria oriundo de cargo ou função exercidos(as) perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os Cargos eletivos e os Cargos em comissão.

4 - DOS CARGOS

4.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos devidamente habilitados, a seguir descritos, para o provimento dos cargos nas quantidades, cargas horárias, requisitos, remuneração e atribuições a seguir especificada:

CARGO: CONDUTOR DE AMBULÂNCIA

REQUISITOS/EXIGÊNCIAS: possuir diploma de conclusão de nível médio; possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria D; experiência, de pelo menos, dois anos como motorista na categoria D; possuir curso destinado a condução de ambulância, com no mínimo 40 (quarenta) horas; não ter se envolvido em acidentes e/ou infrações do trânsito nos últimos três anos; ser maior de vinte e um anos.

VAGAS: 07 + cadastro de reserva

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais (em regime de plantão)

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.950,00

INSALUBRIDADE: 20% (em relação ao salário base)

ADICIONAL NOTURNO: 20% (sobre o valor da hora trabalhada)

ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; Atuar como radioperador e controlador de frota na central de regulação; Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a malha viária local; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; Realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; Executar tarefas correlatas: Atender a solicitações telefônicas da população; Anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio; Prestar informações gerais ao solicitante; Estabelecer contato radiofônico com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar; Estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações; Anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço; Obedecer aos protocolos de serviço; Atender às determinações do Médico Regulador; Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminado, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; A substituição do plantão deverá se fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o Condutor poderá solicitar a substituição no local do atendimento; As eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Coordenador ou seu substituto, com antecedência de 12 (doze) horas; No caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; Tratar com respeito e coleguismo os outros profissionais, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação permanente e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; Participar das reuniões convocadas pela Coordenação; Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela Coordenação; Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos; Acatar as deliberações da Coordenação.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

REQUISITOS/EXIGÊNCIAS: possuir diploma de nível médio e Registro no Conselho de classe (COREN) e com anuidade em dia; ter experiência compatível com o exercício da função; Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

VAGAS: 07 + cadastro de reserva

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais (em regime de plantão)

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 3.022,73

INSALUBRIDADE: 20% (em relação ao salário base)

ADICIONAL NOTURNO: 20% (sobre o valor da hora trabalhada)

ATRIBUIÇÕES: O Técnico em Enfermagem atuará em diversas atividades dentro do SAMU, tendo capacitação específica para cada atividade. Poderão atuar como Técnico em Enfermagem de uma Unidade de Suporte Básico de Vida e como Técnicos Auxiliares de Regulação Médica e exercerá as seguintes atribuições: Nas atividades em Unidades de Suporte Básico de Vida: Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos; Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e Mochilas de Atendimento em perfeito estado de

conservação e assepsia; Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a estrutura de saúde local; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; Realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminado, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; A substituição do plantão deverá se fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o Técnico de Enfermagem poderá solicitar a substituição no local do atendimento; As eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Coordenador ou seu substituto, com antecedência de 12 (doze) horas; No caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; Tratar com respeito e coleguismo os outros profissionais, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; Participar das reuniões convocadas pela Coordenação; Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado nas pela Coordenação; Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos; Acatar as deliberações da Coordenação; Participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos; o não cumprimento acarretará sanções sujeitas ao desligamento do profissional.

CARGO: TELEFONISTA, AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA (TARM)

REQUISITOS/EXIGÊNCIAS: possuir diploma de nível médio; ter experiência compatível com o exercício da função ou possuir curso destinado à função de telefonista, com no mínimo 40 (quarenta) horas. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

VAGAS: 02 + cadastro de reserva

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.650,00

ATRIBUIÇÕES: Nas atividades como Telefonista Auxiliar de Regulação Médica (TARM): Atender a solicitações telefônicas da população; Anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio; Prestar informações gerais ao solicitante; Estabelecer contato radiofônico com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar; Estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações, anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço; Obedecer aos protocolos de serviço; atender às determinações do Médico Regulador; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Cumprir com pontualidade seus horários de chegada e saída aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; Tratar com respeito e coleguismo os outros profissionais, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; Participar das reuniões convocadas pela Coordenação; Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela Coordenação; Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos; Acatar as deliberações da Coordenação; Participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos; o não cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

REQUISITOS/EXIGÊNCIAS: ter concluído o ensino fundamental completo. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

VAGAS: 01 + cadastro de reserva

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.621,00

ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; Executar atividades de copa; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais); Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais; Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata; Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

5 - DO PROCESSO SELETIVO

5.1 Os candidatos inscritos serão avaliados por intermédio de “ TÍTULOS” com o objetivo de verificar as habilidades necessárias ao exercício das funções mencionadas no item 4 deste Edital.

6 - A ANÁLISE DE TÍTULOS

6.1 A classificação do Processo Seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada;

6.2 A análise de títulos observará os critérios de avaliação de acordo com as especificações e pontuações estabelecidas a seguir:

CARGO: CONDUCTOR DE AMBULÂNCIA		
DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Curso presencial de atualização na área de urgência e emergência com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas.	7,5	7,5
Curso presencial de atualização em Atendimento Pré-Hospitalar – APH, com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas.	7,5	7,5
Curso presencial BLS – Suporte Básico de Vida, com carga horária mínima de 8 (oito) horas.	7,5	7,5
Curso presencial PHTLS – Atendimento à Vida no Trauma Pré-hospitalar, com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas.	7,5	7,5
Tempo de serviço como Condutor de ambulância em serviço de atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência público e/ou privado (máximo 5 anos).	2,5 por ano	12,5
Tempo de serviço como Condutor de ambulância em unidades de urgência e emergência público e/ou privado, a exemplo das UPA's, Pronto Socorro, Centro Cirúrgico e UTI (máximo 5 anos).	2,0 por ano	10,0
Tempo de serviço como Condutor de ambulância que não seja em unidades de urgência e emergência público e/ou privado, a exemplo de posto de saúde, clínicas, hospitais de atendimento eletivo (máximo 5 anos).	1,5 por ano	7,5

PONTUAÇÃO TOTAL		60
------------------------	--	-----------

CARGO: TECNICO DE ENFERMAGEM		
DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Curso de Especialização em urgência e emergência, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	8,0	8,0
Curso de Noções básicas em emergência obstétrica, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	7,0	7,0
Curso presencial BLS – Suporte Básico de Vida, com carga horária mínima de 8 (oito) horas.	5,0	5,0
Curso presencial PHTLS – Atendimento à Vida no Trauma Pré-hospitalar, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.	5,0	5,0
Curso presencial de atualização em Atendimento Pré-Hospitalar – APH, com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas.	5,0	5,0
Tempo de serviço como Técnico de Enfermagem em serviço de atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência público e/ou privado (máximo 5 anos).	2,5 por ano	12,5
Tempo de serviço como Técnico de Enfermagem em unidades de urgência e emergência público e/ou privado, a exemplo das UPA's, Pronto Socorro, Centro Cirúrgico e UTI (máximo 5 anos).	2,0 por ano	10,0
Tempo de serviço como Auxiliar de Enfermagem e/ou Técnico de Enfermagem que não seja em unidades de urgência e emergência público e/ou privado, a exemplo de posto de saúde, clínicas, hospitais de atendimento eletivo (máximo 5 anos).	1,5 por ano	7,5
PONTUAÇÃO TOTAL		60

CARGO: TELEFONISTA, AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA(TARM)		
DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Curso presencial BLS – Suporte Básico de Vida, com carga horária mínima de 8 (oito) horas.	7,5	7,5
Curso de Radio Operador / Rádio Amador, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	7,5	7,5
Curso de Atendimento ao público, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	7,5	7,5
Curso de Informática Básica, com carga horária mínima de 40(quarenta).	7,5	7,5
Tempo de serviço como Telefonista em serviço de atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência público e/ou privado (máximo 5 anos).	2,5 por ano	12,5
Tempo de serviço como Telefonista em unidades de urgência e emergência público e/ou privado, a exemplo das UPA's, Pronto Socorro, Centro Cirúrgico e UTI (máximo 5 anos).	2,0 por ano	10,0
Tempo de serviço como Telefonista que não seja em unidades de urgência e emergência público e/ou privado, a exemplo de posto de saúde, clínicas, hospitais de atendimento eletivo (máximo 5 anos).	1,5 por ano	7,5
PONTUAÇÃO TOTAL		60

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Curso de Limpeza Higienização Profissional, com carga horária mínima de 10 (dez) horas.	10,0	10,0
Curso de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária mínima de 10 (dez) horas.	10,0	10,0
Curso de Auxiliar de Limpeza, com carga horária mínima de 10 (dez) horas.	10,0	10,0
Tempo de serviço como Auxiliar de Serviços Gerais em serviço de atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência público e/ou privado (máximo 5 anos).	2,5 por ano	12,5
Tempo de serviço como Auxiliar de Serviços Gerais em unidades de urgência e emergência público e/ou privado, a exemplo das UPA's, Pronto Socorro, Centro Cirúrgico e UTI (máximo 5 anos).	2,0 por ano	10,0
Tempo de serviço como Auxiliar de Serviços Gerais que não seja em unidades de urgência e emergência público e/ou privado, a exemplo de posto de saúde, clínicas, hospitais de atendimento eletivo (máximo 5 anos).	1,5 por ano	7,5
PONTUAÇÃO TOTAL		60

6.1.1 Certificados de Cursos de Condutor de Veículo de Emergência-CVE, (Art. 145 e 145-A do CTB e Resolução CONTRAN nº 789/2020) e de telefonista não serão pontuados por se tratar de um requisito do cargo.

6.2 Os cursos de aperfeiçoamento e atualização só serão pontuados se concluídos a partir de 2021 e se realizados de forma presencial.

6.3 O curso de BLS será válido com certificação atualizada a partir de 2021, de forma presencial.

6.4 O curso de PHTLS será válido com certificação atualizada a partir de 2021, de forma presencial;

6.5 Somente serão pontuados certificados específicos referentes aos cursos concluídos acima citados, não sendo pontuadas disciplinas isoladas inerentes ao mesmo;

6.6 Participações em eventos não serão pontuados;

6.7 Não será pontuado como experiência profissional estágio curricular ou extracurricular, mesmo que essas tenham ocorrido em cursos previstos nessa matriz de títulos a que concorrer o candidato;

6.8 Somente serão pontuadas experiências profissionais no cargo de interesse a que concorrer o candidato.

6.9 A pontuação para os cursos da matriz de títulos não será contada se for necessário somar as cargas horárias para totalizar o quantitativo exigido.

6.10 Os certificados dos cursos que não apresentar a carga horária mínima exigida, não serão pontuados.

6.11 Somente será pontuado um curso para cada item, em se apresentando mais de um título para o mesmo item, os demais serão ignorados.

6.12 A comprovação das atividades de experiência poderá ser efetivada mediante apresentação de Declaração e/ou Certidão de Tempo de Serviço prestado, emitido pela empresa, instituição ou órgão público contratante, em papel timbrado e assinado pelo seu representante legal, e conter a identificação do candidato, bem como a especificação do cargo/função ocupado, que deverá estar relacionado ao cargo para o qual o candidato se inscreveu, endereço e período completo de exercício da atividade, ou seja, data de início e data de saída do cargo/função exercida ou, ainda, por meio de Registro na Carteira de Trabalho.

6.13 É obrigatória a comprovação de experiência na função pretendida, não contando como tempo de experiência o trabalho executado em outras funções do SAMU.

6.14 Para fins de pontuação por experiência, será considerado todo o período de experiência apresentado para o cargo, sendo os períodos trabalhados de forma concomitantes contabilizados uma única vez.

- 6.15 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 6.16 Em caso de diligência, fica reservado a Comissão de Processo Seletivo Público, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.
- 6.17 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.
- 6.18 Em nenhuma hipótese serão disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos enviados referentes aos títulos.
- 6.19 Serão recusados pela Comissão de Processo Seletivo Público, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.
- 6.20 É de responsabilidade do candidato o envio de documentação legível para fins de pontuação.
- 6.21 A não apresentação da documentação exigida ou, se apresentada, não estiver legível, implicará na não pontuação do candidato nesta etapa do processo seletivo.
- 6.22 De acordo com a Resolução COFEN nº 609/2019, os títulos de especialização técnica deverão estar devidamente registrados no respectivo Conselho Regional de Enfermagem, sob pena de serem considerados inválidos para fins de pontuação ou comprovação de requisitos.
- 6.23 Será solicitada ao Conselho Regional de Enfermagem de Roraima (COREN-RR) a comprovação do registro de todos os títulos de especialização técnicas apresentados pelos candidatos ao cargo de Técnico de Enfermagem.
- 6.24 Caso seja constatada a ausência de registro do título no COREN-RR, haverá a desconsideração do título e consequente revogação da pontuação relativa a este, sem prejuízo de sua participação nas demais etapas do processo seletivo.

7 - DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

7.1 O Teste acontecerá em dia, local e horário a ser definido e comunicado oportunamente e serão publicados em meio eletrônico, em caráter meramente informativo, no Diário Oficial do Município no sítio <http://www.diariomunicipal.com.br/amr/>.

O Teste de aptidão física será realizada em concordância ao exposto abaixo.

7.3 No ato da realização do teste, o candidato deverá apresentar ATESTADO DE APTIDÃO FÍSICA, sem o qual não poderá realizar do teste.

7.4 O Teste será constituído de flexão e extensão dos braços com apoio de frente no solo, flexão abdominal e corrida ou marcha.

7.5 Esta etapa resultará em APTO ou NÃO APTO.

7.6 Esta etapa possui caráter eliminatório e classificatório.

7.7 Será considerado APTO, o candidato que obtiver aprovação em todas as atividades propostas conforme abaixo:

TESTE Nº 1 - FLEXÃO E EXTENSÃO DOS BRAÇOS COM APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO - MASCULINO (4 apoios) e FEMININO (6 ou 4 apoios)

Para os candidatos do sexo masculino serem considerados aptos neste teste, será exigido um mínimo de 15 (quinze) flexões no tempo de 01 (um) minuto. Abaixo deste número, o candidato será declarado inapto.

Deverá ser realizado o número mínimo exigido de repetições no tempo de 01 (um) minuto. Partindo da posição decúbito frontal, corpo estendido, mãos no solo com afastamento biacromial (largura dos ombros) e pontas dos pés apoiadas. Flexionar os cotovelos até que o tórax se aproxime do solo (sem tocá-lo) e os braços fiquem paralelos ao chão (ângulos próximos a 90°). Estender totalmente os braços para retornar à posição inicial. Manter o quadril alinhado com o tronco, sem flexioná-lo, sem tocar os joelhos no chão e sem fazer "efeito minhoca" (subir quadril antes dos ombros).

Para as candidatas do sexo feminino será exigido um mínimo de 10 (dez) flexões no tempo de 01 (um) minuto, para que seja considerada apta neste teste. Abaixo deste número, a candidata será considerada inapta.

Deverá ser realizado o número mínimo exigido de repetições no tempo de 01 (um) minuto. Partindo da posição (6 apoios) com mãos no solo, joelhos apoiados e pontas dos pés no solo, mantendo o quadril estendido ou na posição (4 apoios) com pontas dos pés e mãos no solo, com joelhos suspensos (similar ao masculino, menos comum). Flexionar os cotovelos, aproximando o peito do solo sem tocar, mantendo as costas retas e o quadril alinhado. Não encostar a coxa, quadril ou barriga no chão. O tronco deve subir e descer alinhado.

Para os candidatos do sexo masculino e para as candidatas do sexo feminino, movimentos incompletos (não descer totalmente ou não estender o cotovelo totalmente na subida) não são contabilizados. É permitido repousar apenas na posição inicial (posição alta). O teste pode ser interrompido se o candidato apoiar partes do corpo não permitidas (ex: joelhos no masculino, peito no solo).

SEXO	NÃO APTO	APTO	TEMPO	TENTATIVAS
MASCULINO (4 apoios)	MENOS DE 15	IGUAL OU SUPERIOR A 10	1 MINUTO	01
FEMININO (6 ou 4 apoios)	MENOS DE 10	IGUAL OU SUPERIOR A 10	1 MINUTO	01

TESTE Nº 2 - FLEXÃO DO ABDÔMEN

Para os candidatos do sexo masculino serem considerados aptos neste teste, será exigido um mínimo de 15 (quinze) flexões no tempo de 01 (um) minuto. Abaixo deste número, o candidato será declarado inapto.

Para as candidatas do sexo feminino será exigido um mínimo de 10 (dez) flexões no tempo de 01 (um) minuto, para que seja considerada apta neste teste. Abaixo deste número, a candidata será considerada inapta.

Deverá ser realizado o número mínimo exigido de repetições no tempo de 01 (um) minuto. Partindo da posição de decúbito dorsal, as pernas devem estar flexionadas com os joelhos em um ângulo de aproximadamente 45°, os antebraços cruzados sobre a face anterior do tórax e as palmas das mãos ficam sobre a face anterior dos ombros com o dedo médio e o indicador tocando a clavícula. Os pés ficam colocados um ao lado do outro sobre a área de teste com a abertura próxima à dos ombros. Os pés serão seguros por outra pessoa da comissão de avaliação para mantê-los em contato com a área de teste, com as plantas dos pés voltadas para baixo e as mãos devem permanecer em contato com os ombros durante toda a execução. A partir da posição inicial, acima descrita, realiza-se um movimento de contração da musculatura abdominal, elevando o tronco ao mesmo tempo em que se eleva os braços até o nível em que ocorra o contato dos cotovelos da metade da coxa até os joelhos e depois retorna à posição inicial, até que toque a área de teste pelo menos com a metade superior das escápulas (parte superior das costas). Durante a realização do exercício, o candidato deverá fixar o olhar a frente e evitar tensão no pescoço, mantendo-o mais relaxado possível. Deve-se realizar este exercício em um local confortável, como colchonete, tatame, gramado ou outros.

SEXO	NÃO APTO	APTO	TEMPO	TENTATIVAS
MASCULINO	MENOS DE 15	IGUAL OU SUPERIOR A 15	1 MINUTO	01
FEMININO	MENOS DE 10	IGUAL OU SUPERIOR A 10	1 MINUTO	01

TESTE Nº 3 - CORRIDA OU MARCHA

Para os candidatos do sexo masculino será exigido um mínimo de 2.400m (dois mil e quatrocentos metros) no tempo de 12 (doze) minutos, para que seja considerado apto neste teste. Abaixo deste número, o candidato será considerado inapto.

Para as candidatas do sexo feminino será exigido um mínimo de 2.200 m (dois mil e duzentos metros) no tempo de 14 (quatorze) minutos, para que seja considerada apta neste teste. Abaixo deste número, a candidata será considerada inapta.

Será realizado com partida livre, podendo o candidato caminhar durante a prova, entretanto deverá concluí-la no tempo mínimo previsto. A partir do início da prova não será permitido sair da pista ou ainda parar durante a execução, até a conclusão do percurso. Caso não conclua a prova, o candidato será desclassificado.

A tomada de tempo será ser feita pela comissão avaliadora através de cronômetro ou relógio digital em minutos e segundos.

O teste deverá ser realizado em pista de atletismo oval, com pista de brita moída.

SEXO	NÃO APTO	APTO	TEMPO	TENTATIVAS
MASCULINO	MENOS DE 2400 METROS	IGUAL OU SUPERIOR A 2400 METROS	12 MINUTOS	01
FEMININO	MENOS DE 2200 METROS	IGUAL OU SUPERIOR A 2200 METROS	14 MINUTOS	01

8 - DA ENTREVISTA

- 8.1 A Entrevista acontecerá em dia, local e horário a ser definido e comunicado oportunamente e serão publicados em meio eletrônico, em caráter meramente informativo, no Diário Oficial do Município no sítio <http://www.diariomunicipal.com.br/amr/>.
- 8.2 Somente participará das entrevistas os candidatos classificados na 1ª etapa e considerado APTO na 2ª Etapa.
- 8.3 A entrevista terá o valor de **40 (QUARENTA)** pontos, sendo o candidato avaliado quanto a:

AREA DE ATUAÇÃO	PONTUAÇÃO
Comunicação	De 00 a 08 pontos
Identificação com as atividades	De 00 a 08 pontos
Conhecimento	De 00 a 08 pontos
Habilidades	De 00 a 08 pontos
Atitudes	De 00 a 08 pontos
TOTAL DE PONTUAÇÃO	40

- 8.4 Esta etapa possui caráter eliminatório e classificatório.
- 8.5 Será eliminado o candidato que não alcançar nota igual ou superior a 28 (vinte e oito).

9 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1 A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada e entrevista, e considerado APTO na 2ª etapa;
- 9.2 A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da Nota Final do processo seletivo.
- 9.3 O resultado do processo seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal de Bonfim/RR e publicado no Diário Oficial do Município no sítio <http://www.diariomunicipal.com.br/amr/>, **no dia 11 de maio de 2026.**

Em caso de empate na classificação final dar-se-á preferência ao candidato:

- Tiver maior tempo de atuação na área preterida;
- Tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

10 - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Publicação do edital	23/03/2026
Período de inscrições e Recebimento de títulos	De 8 hs do dia 26/03/2026 até às 12 hs do dia 31/03/2026
Divulgação da Lista Nominal dos candidatos inscritos	02/04/2026
Avaliação dos títulos dos candidatos	06/04/2026
Divulgação do resultado preliminar da avaliação dos títulos	09/04/2026
Período de recursos contra resultado preliminar da avaliação dos títulos	09/04 e 10/04/2026
Divulgação das respostas aos recursos	14/04/2026
Divulgação do resultado final da avaliação dos títulos	14/04/2026
Convocação para o TAF	14/04/2026
Realização do TAF	20/04/2026
Divulgação do resultado preliminar do TAF	23/04/2026
Período de recursos contra resultado preliminar do TAF	24/04 e 27/04/2026
Divulgação do resultado final do TAF	29/04/2026
Convocação para entrevista	29/04/2026
Realização entrevista	04/05/2026
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL PROVISÓRIO DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026.	06/05/2026
Período de recursos contra resultado final provisório do processo seletivo nº 001/2026.	06/05 e 07/05/2026
Divulgação das respostas aos recursos	11/05/2026
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DEFINITIVO DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026.	11/05/2026
Publicação do Edital de homologação do Processo Seletivo	11/05/2026
Início da convocação dos aprovados para nomeação e exercício para o cargo.	A critério da Secretaria Municipal de Saúde de Bonfim/RR

11 - DOS RECURSOS

- 11.1 Caberá recurso, a ser interposto perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público de acordo com o cronograma do Item 10, deste edital.
- 11.2 Caberá interposição de recurso fundamentado a Comissão de Processo Seletivo Público, no prazo de 02 (dois) dias úteis, no horário das 08h00min do primeiro dia às 16h00min do segundo dia, ininterruptamente, a contar do dia útil imediato à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:
- Contra o resultado da Prova de Títulos;
 - Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Processo Seletivo Público;

11.3 O Recurso deverá ser encaminhado por meio do endereço eletrônico processoseletivobonfimrr@gmail.com em arquivo formato PDF, no período estabelecido no item 10, podendo utilizar-se do formulário deste Edital (ANEXO II).

Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo estabelecido.

11.5 Os recursos poderão ser elaborados livremente pelo próprio candidato, devendo ser observados os seguintes requisitos:

- a) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente;
- b) Proceder ao confronto analítico entre suas razões de sua irrisignação e o ato decisório objeto do recurso;

11.6 Não serão aceitos recursos coletivos e nem contra terceiros.

11.7 Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) Forem encaminhados de forma diferente da definida nesse Edital;
- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item;
- e) Apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s);
- f) Apresentarem teor que desrespeite a Comissão de Processo Seletivo Público;
- g) Apresentarem teor contra terceiros;
- h) Forem encaminhados de forma coletiva;
- i) Não estiverem de acordo com as disposições deste Edital;
- j) Estiverem ilegíveis ou com grafia de difícil entendimento.

11.8 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

11.9 O resultado do recurso junto com parecer da comissão do processo seletivo simplificado será publicado no Diário Oficial do Município no sítio <http://www.diariomunicipal.com.br/amr/> e terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

11.10 Não haverá reapreciação de recursos pelos membros da banca examinadora.

11.11 Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

11.12 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.13 Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

11.14 O MUNICÍPIO DE BONFIM e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

12 - DA CONTRATAÇÃO

12.1 Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria Municipal da Saúde convocará os candidatos habilitados, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, para entrega da documentação necessária.

12.2 O Edital de Convocação será publicado no Diário Oficial do Município no sítio <http://www.diariomunicipal.com.br/amr/>.

12.3 Não serão efetuadas convocações via Telegrama, e-mails ou aplicativos de Whatsapp para os candidatos aprovados, sendo este ato feito exclusivamente pelo Diário Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações por este meio.

12.4 Os candidatos, para serem contratados, deverão atender às seguintes exigências do item 4 deste Edital.

12.5 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3 do Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 12.8 impedirá a contratação do candidato.

12.6 A contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Processo Seletivo Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

12.7 A contratação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Processo Seletivo Público.

12.8 No ato da contratação, os candidatos deverão apresentar ORIGINAIS e CÓPIA SIMPLES dos seguintes documentos (frente e verso legível):

- a) Documento de identidade com fotografia;
- b) 02 Fotos 3x4 recentes;
- c) CPF;
- d) Título de Eleitor;
- e) Certidão de Quitação Eleitoral ou comprovante de votação da última eleição;
- f) PIS/PASEP e Carteira de Trabalho;
- g) Cópia do Cartão de vacina (É obrigatória a apresentação do cartão de vacina contendo: Dupla Adulto, Febre Amarela, Dupla Viral, Hepatite B. Apresentar também a vacina de Covid-19 e Influenza 2026);
- h) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo/função pública, nas condições especificadas neste Edital. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30 (trinta) dias por instituição de ensino credenciada, devendo o referido diploma ser apresentado em um prazo de 180(cento e oitenta) dias.
- i) *Carteira Nacional de Habilitação – CNH* – para condutores;
- j) Certificado de Curso de condutor de ambulância – para condutores;
- k) Carteira do Conselho Regional de Enfermagem – COREN – para Técnicos de Enfermagem
- l) Anuidade devidamente quitada – para Técnicos de Enfermagem;
- m) Certificado de Telefonista – para telefonistas;
- n) Fotocópia do Certificado de reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino). Os candidatos com idade acima de 45 anos não têm obrigatoriedade de apresentar de acordo com a Lei Federal nº 4.375/1964 e o Decreto Federal nº 57.654/1966;
- o) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- p) Certidão de Nascimento dos filhos;
- q) Comprovante de Conta Corrente Bancária;
- r) Cartão de vacina de filhos menores de 6 (seis) anos;
- s) Comprovante de escolaridade de dependentes até 14 anos;
- t) Fichas Cadastrais assinadas pelo servidor, que serão entregues no setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde;
- u) Certidão Negativa de antecedentes cíveis e criminais expedida pelos seguintes órgãos dos locais onde residiu nos últimos 05 anos: Polícia Federal, Polícia Civil, Justiça Federal, Justiça Militar e Tribunal de Justiça;
- v) Declaração de compatibilidade, caso exerça outro cargo/função pública;
- w) Declaração de Bens que constituem seu patrimônio;
- x) Declaração de não ter sofrido no exercício da Função Pública, as penalidades disciplinares;

y) Comprovante de residência atualizado ou declaração de residência;

12.9 O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados acima, perderá o direito a contratação.

12.10 O candidato contratado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.11 Todos os candidatos contratados em decorrência de aprovação neste Processo Seletivo Público, passarão por exame Médico Pré-Admissional que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo/função.

12.12 No Exame Médico Pré-Admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

12.13 O candidato que for considerado INAPTO no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de ser empossado, podendo o MUNICÍPIO DE BONFIM/RR convocar o próximo candidato.

12.14 Para submeter-se à avaliação médica, o candidato deverá providenciar as suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários, relação contida no Anexo III.

12.15 O candidato contratado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da publicação do ato de contratação do cargo/função pública, sob pena de ter seu ato de contratação tornado sem efeito.

12.16 Após sua contratação, o candidato passará à condição agente público como contratado da municipalidade e deverá entrar em exercício no dia útil seguinte a data da posse.

12.17 Após o resultado final e obedecida a ordem de classificação, os selecionados serão contratados temporariamente a partir das necessidades da Secretaria Municipal da Saúde;

12.18 O tempo de duração do contrato de trabalho dos seletivados será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável, uma única vez, por menor ou igual período, ficando a prorrogação a critério da Administração, que usará de seu poder discricionário para distratar ou contratar, conforme a conveniência do ato e a contraprestação dos serviços apresentados pelo contratado;

12.19 Durante o período de vigência da contratação, a Administração poderá distratar com o contratado, se este não apresentar os serviços esperados e não corresponder às expectativas mínimas esperadas;

12.20 Nas situações acima, será chamado o próximo candidato que constar no cadastro reserva;

12.21 Os selecionados serão submetidos a um curso de capacitação teórico prático (treinamento do Curso Introdutório do SAMU) em que os candidatos serão submetidos a uma avaliação de habilidades técnicas;

12.22 Os candidatos interessados inscritos que ultrapassarem o quantitativo de vagas oferecidas farão parte do Cadastro de Reserva (CR), podendo ser convocados nos termos do presente Processo Seletivo, tendo em vista o atendimento às necessidades futuras da Secretaria Municipal da Saúde e a conveniência da Administração Municipal.

13 - DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

13.1 O Processo Seletivo terá validade de 12 (doze meses), a contar da data de publicação, homologação do resultado final e assinatura do contrato, admitida prorrogação por igual período.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Processo Seletivo Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

14.2 Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Processo Seletivo Público.

14.3 As redes sociais não são os canais oficiais para esclarecimentos de dúvidas, questionamentos, informações, recursos, encaminhamento de documentos ou mesmo reclamações. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BONFIM/RR utiliza-se da rede de relacionamento exclusivamente para divulgação de seus processos, sendo necessário que o candidato, que precise se dirigir a essa instituição para contato sobre o Edital do certame, o faça pelo canal oficial previsto nesse Edital pelo e-mail: processoseletivobonfimrr@gmail.com.

14.4 Os sites de Reclamação não são canais oficiais para encaminhamento de recursos e documentos. O candidato deverá verificar as orientações estabelecidas para esses fins dispostas nos respectivos capítulos deste Edital.

14.5 Atualizações, publicações e divulgação de resultados serão sempre disponibilizadas no portal do certame, sendo de responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não sendo, sob hipótese alguma, publicadas em redes sociais ou repassados por meio de qualquer outro tipo de contato.

14.6 As informações oficiais relativas ao Processo Seletivo Público, em todas as suas etapas, ocorrerão de forma documentada, inclusive o atendimento por e-mail.

14.7 Os prazos estabelecidos, considerando as especificações de cada etapa disciplinadas por esse Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

14.8 Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

14.9 Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de laudos médicos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com dia útil. Em caso contrário, ou seja, se cair em sábado, domingo ou feriado, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

14.10 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.11 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Processo Seletivo Público, que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Município no sítio <http://www.diariomunicipal.com.br/amr/>.

14.12 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, o candidato será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo Público, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

14.13 Será admitida a impugnação do Edital normativo do Processo Seletivo Público impreterivelmente até o terceiro dia corrido à data de publicação do Edital.

14.14 O pedido de impugnação será julgado pelo COMISSÃO ORGANIZADORA DO MUNICÍPIO DE BONFIM/RR.

14.15 O pedido de impugnação deverá ser enviado para e-mail: processoseletivobonfimrr@gmail.com ou Protocolado pessoalmente pelo candidato ou por terceiro na Secretaria Municipal de Saúde de Bonfim/RR, localizada a Rua Rodrigo José da Silva, nº 37 - Centro.

14.16 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital disponibilizado no Diário Oficial do Município no sítio <http://www.diariomunicipal.com.br/amr/>.

14.17 Fica vedada a participação neste Processo Seletivo Público de candidatos que tenham parentesco, até terceiro grau, com os membros da comissão organizadora, bem como fiscais por ocasião da aplicação das provas.

14.18 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

14.19 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

PEDRO MOREIRA GOMES FILHO
Presidente da Comissão Organizadora

ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO – TODOS OS CARGOS

PREENCHA DIGITANDO NOS CAMPOS EM BRANCO			
CARGO:			
NOME COMPLETO:			
Nome Social:			
Data de Nascimento:		E-mail:	
CPF:		Identidade:	ORG. EXP-UF
Tel. Celular		Endereço:	
Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege este Processo Seletivo Simplificado e, que se convocado para contratação, apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos/exigências, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.			
Autorizo que meus dados sejam devidamente tratados e processados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.			
Local: _____, ____/_____/_____.			
_____ Assinatura do Candidato			

DOCUMENTOS PESSOAIS DIGITALIZADOS

OBRIGATÓRIO PARA TODOS OS CARGOS.
Obs: Frente e verso onde houver dados relevantes

1. CPF

Cole aqui

verso

Cole aqui

Frente

2. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO

Cole aqui

verso

Cole aqui

Frente

4 - ESCOLARIDADE
(ITEM OBRIGATÓRIO E ELMIMINATÓRIO)

Cole aqui

Frente

Cole aqui

verso

5. Certificado de cursos na área pretendida
(Todos os cursos relevantes)

Cole aqui

Frente

Cole aqui

verso

6. Declaração de Tempo de Serviço

Cole aqui

ANEXO II
MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

Candidato (a):	
Número de inscrição:	
CARGO:	
N.º do CPF:	
N.º do Documento de Identidade:	
Vem apresentar junto a Comissão do Processo Seletivo Público nº 001/2026, RECURSO, nos termos do EDITAL do Processo Seletivo Público nº 001/2026, conforme justificado abaixo:	
☐ CONTRA NOTA DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	
☐ CONTRA A CLASSIFICAÇÃO	
Fundamentação e argumentação lógica:	
DATA	Assinatura

ANEXO III
RELAÇÃO DE EXAMES DE SANIDADE E CAPACIDADE FÍSICA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

- HEMOGRAMA COMPLETO (validade 90 dias)
- VHS (validade 90 dias)
- ABO + RH (validade 90 dias)
- GLICOSE, UREIA, CREATINA E LIPIDOGRAMA (validade 90 dias)
- SOROLOGIA PARA LEUS OU VDRL (validade 90 dias)
- EAS (validade 90 dias)
- EPF-EXAME PARASITOLÓGICO DE FEZES (validade 90 dias)
- ELETCARDIOGRAMA COM LAUDO (validade 180 dias)
- LAUDO OFTALMOLÓGICO (validade 180 dias)
- LAUDO PSIQUIÁTRICO OU ATESTADO DE SANIDADE MENTAL (validade 180 dias)
- TOXICOLOGICO (validade 12 meses)

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:ED113537

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima no dia 23/03/2026. Edição 2614
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amr/>