



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPELINHA/ MG
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



O Prefeito do **MUNICÍPIO DE CAPELINHA**, Jose Antônio Alves de Sousa, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Público, prevendo a contratação, em consonância com as **disposições constitucionais** referentes ao assunto, nos termos da **legislação Federal Lei nº 11.350, de 11/10/2006**, alterada pela **Lei Federal nº 12.994, de 17/06/2014** e **legislação municipal** (em especial a **Lei nº 1.952, de 21/08/2015**, lei **1960, de 03/11/2015** e demais leis ulteriores), conforme dispõe este Edital.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.**, sediada à Rua Ilmenita, 220 – sala 201, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 22.540.895/0001-90, Telefone: **(31) 2510-1593** - Horário de expediente: **9h30 às 12h e 13h às 17h** .
2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA** está sediada à Rua Inácio Murta, nº 58, Centro, Capelinha/MG - CEP 39.680-000, inscrita no CNPJ sob o nº 19.229.921/0001-59 - Telefone: **(33) 3516-1348**. Horário de expediente: **08h às 11h e 13h às 17h**.
4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Público é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito Municipal.
6. A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo Público caberão à Comissão Especial de Processo Seletivo Público, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da **Portaria nº 154**, de 13/10/2015.
7. O ato inaugural do presente Processo Seletivo Público, bem como suas retificações, e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA**, no quadro de avisos da **CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA**, no endereço eletrônico www.pmcapelinha.mg.gov.br, no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.eloassessoriaeservicos.com.br, em mídia impressa (*Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”*) e no jornal local (*jornal “Acontece”*). Os demais atos do Processo Seletivo Público serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.eloassessoriaeservicos.com.br.
8. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I** – cargos públicos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas;
 - b) **ANEXO II** - Atribuições dos cargos públicos;
 - c) **ANEXO III** – Modelo de formulário para recurso;
 - d) **ANEXO IV** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
 - e) **ANEXO V** - Cronograma do Processo Seletivo Público.

II - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. Regime Jurídico: Estatutário, nos termos da legislação municipal (**Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capelinha**, instituído pela **Lei nº 1.347, de 06/02/2006**) e **Lei nº 1.952, de 21 de Agosto de 2015**. De acordo com o disposto no § 2º do art. 8º da Lei Municipal 1952/2015, os Agentes não farão jus aos direitos constantes no art. 50 da Lei Municipal nº 1.192/2001 (quinqüênio), e no art. 34, inciso II da Lei Orgânica Municipal (férias prêmio).
2. Os contratados por meio do presente Processo Seletivo Público estarão submetidos ao disposto na Lei Municipal 1.952/2015, que regulamenta os cargos de Agente Comunitário de Saúde - ACS e Agente de Combate às Endemias – ACE, no âmbito do Município de Capelinha.
3. Os candidatos aprovados nos termos deste Edital, se aprovados e classificados, serão convocados para assinatura de Contrato Administrativo, não tendo o direito de se efetivar no Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal de Capelinha.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPELINHA/ MG
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



4. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município de Capelinha (zonas urbana e/ou rural).

III - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS E OUTROS DADOS

1. Os cargos públicos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, nº de questões e pontos) constam do **ANEXO I** deste Edital.
2. Ao número de vagas constante do **ANEXO I** deste Edital, poderão ser acrescentadas outras vagas que surgirem, seja por vacância, para preenchimento de cadastro de reserva ou de novas vagas que vierem a ser criadas, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público.

IV – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Público de que trata este Edital será contratado de acordo com as necessidades da Administração e se atendidas as seguintes exigências:
 - a) Ter nacionalidade brasileira; 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. 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972 e art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.**
 - b) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
 - c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos.
 - d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
 - e) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da contratação.
 - f) Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA.**
 - g) O candidato aprovado para ocupar qualquer das vagas oferecidas nas ESFs situadas na zona urbana deve residir na zona urbana do Município de Capelinha, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;
 - h) O candidato aprovado para ocupar qualquer das vagas oferecidas na zona rural do Município de Capelinha/MG deve residir na área da comunidade rural em que irá atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;
 - i) Haver concluído o ensino fundamental.
 - j) Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada a ser oferecido pela administração municipal aos candidatos aprovados.

V – DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
2. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado **“VIA INTERNET”**, através do endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**.
3. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** no **PRÉDIO DA RODOVIÁRIA**, situado na Praça do Povo, nº 50, 2º andar, Sala 02, Centro, Capelinha/MG - CEP 39.680-000, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**.
4. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL**, poderá constituir um procurador, o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração, além dos documentos exigidos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPELINHA/ MG
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



5. Para comprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá apresentar declaração de que sua situação econômica não lhe permite pagar a taxa de inscrição sem prejuízo do sustento próprio e de sua família (considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar), **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO TEOR DE SUA DECLARAÇÃO.**
6. O candidato deverá anexar ao Documento intitulado “Confirmação de Inscrição – dados referente à sua inscrição” (gerado pelo sistema e/ou encaminhado para o e-mail de cadastro do candidato, quando da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição), a documentação exigida para comprovação da condição informada e protocolar no **PRÉDIO DA RODOVIÁRIA**, situado na Praça do Povo, nº 50, 2º andar, Sala 02, Centro, Capelinha/MG - CEP 39.680-000, ou encaminhar através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**, à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.**, sediada à Rua Ilmenita, 220 – sala 201, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais.
7. O envelope deverá conter a referência especificada (**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA** - Edital nº 01/2015 - Referência: Pedido de Isenção - nº de inscrição, nome completo e cargo público pleiteado).
8. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.**
9. Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
10. A divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição será de acordo com a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**.
11. Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XI** deste Edital.

VI – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**, não sendo aceitos fora do período estabelecido.
2. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** no **PRÉDIO DA RODOVIÁRIA**, situado na Praça do Povo, nº 50, 2º andar, Sala 02, Centro, Capelinha/MG - CEP 39.680-000, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**.
3. O candidato que comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição deverá estar munido dos seguintes documentos:
 - a) Original da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
 - b) Original do CPF.
4. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição, poderá constituir um procurador, o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração, acompanhado dos documentos do candidato, conforme mencionado no subitem anterior. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.
5. Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos na inscrição via presencial, exceto no caso de candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência - PcD que desejarem entregar a documentação comprobatória de sua condição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPELINHA/ MG
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



6. A taxa de inscrição deverá ser recolhida em conta a ser indicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
7. Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
8. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
9. Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br, ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
10. A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
11. A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XI** deste Edital. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do Processo Seletivo Público caberá a Administração Pública a instauração de processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
12. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.
13. O **Manual do Candidato** (Edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica, cronograma do Processo Seletivo Público e outros anexos) estará disponível para o candidato no local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** e também no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br.

VII – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
4. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
5. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
 - a) adiamento ou cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo Público;
 - b) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
 - c) alteração da data de realização das provas;
 - d) exclusão de algum cargo público oferecido;
 - e) outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.
6. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato que ensejou o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPELINHA/ MG
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



- adiamento ou cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo Público ou alteração da data de realização das provas ou exclusão de algum cargo público oferecido. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias**, por uma das seguintes formas:
- a) mediante protocolo, dentro de um envelope, diretamente sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA** situada à Rua Inácio Murta, nº 58, Centro, CEP 39.680-000, no horário de expediente; ou diretamente na sede da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA., sediada à Rua Ilmenita, 220 – sala 201, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais**. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Público – Edital nº 01/2015 – **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA**, nº de inscrição, nome completo e cargo público pleiteado;
 - b) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA** situada à Rua Inácio Murta, nº 58, Centro, CEP 39.680-000. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Público – Edital nº 01/2015 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA**, nº de inscrição, nome completo e cargo público pleiteado.
 - c) por meio eletrônico, mediante e-mail para gabinete.pmcapelinha@hotmail.com (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Público – Edital nº 01/2015 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA**, nº de inscrição, nome completo e cargo público pleiteado.
7. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.
 8. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
 9. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo público, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
 10. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo público, exceto quando houver exclusão do cargo público para o qual o candidato se inscreveu.
 11. Para verificar se seu pagamento já foi identificado pelos organizadores do Processo Seletivo Público, você deve acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - www.eloassessoriaeservicos.com.br e proceder da seguinte forma:
 - a) Acessar a área restrita, denominada **“Área do Candidato”**, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição;
 - b) Clicar no botão **“OK”**. (Em caso de esquecimento, clicar na opção **“ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.”**);
 - c) Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção **“Histórico”**;
 - d) Selecionar o Processo Seletivo Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA**, clicando na opção **“SELECIONE UM CONCURSO”**, localizado na parte inferior da tela;
 - e) A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa e será exibida a mensagem **“Confirmação de pagamento - EFETUADO”**.
 12. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo público, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da contratação o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no cargo público pleiteado, além de ser eliminado do presente Processo Seletivo Público.
 13. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhando através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA** - Processo Seletivo Público – Edital nº 01/2015, nº de inscrição, nome completo e cargo público pleiteado), endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA., sediada à Rua Ilmenita, 220 – sala 201, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais** ou enviando por e-mail para contato@eloassessoriaeservicos.com.br ou entregando pessoalmente na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPELINHA/ MG
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



CAPELINHA, sediada à Rua Inácio Murta, nº 58, Centro, Capelinha/MG - CEP 39.680-000.

14. A **candidata lactante** poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve **01 (um) acompanhante**, que ficará em local determinado pela Coordenação do Processo Seletivo Público e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos. O tempo efetivo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, sendo informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova). A candidata poderá permanecer na sala de provas até o complemento do tempo efetivamente despendido para amamentação.

VIII – DAS PROVAS

1. O Processo Seletivo Público constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
2. A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas**.
3. A empresa organizadora do Processo Seletivo Público manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
4. Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).
5. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.
6. O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO IV** deste Edital.

IX – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** será realizada no município de CAPELINHA, em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**.
2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do Processo Seletivo Público, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.
3. A divulgação da **relação de candidatos inscritos, dos locais de realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha) e confirmação de data e horários**, ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**.
4. A disponibilização do **Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI** de todos os candidatos ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**.
5. Para imprimir o **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI** o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - www.eloassessoriaeservicos.com.br e proceder da seguinte forma:
 - a) Acessar a área restrita, denominada **“Área do Candidato”**, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição;
 - b) Clicar no botão **“OK”**. (Em caso de esquecimento, clicar na opção **“ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.”**);
 - c) Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção **“Histórico”**; Selecionar o Processo Seletivo Público desejado, clicando na opção **“SELECIONE UM CONCURSO”**, localizado na parte inferior da tela;
 - d) Clicar na opção **“Comprovante definitivo de inscrição”** e em seguida **“imprimir”**.
6. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPELINHA/ MG
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



horário divulgado para realização das mesmas.

7. O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
8. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecendo o período de validade).
9. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
10. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
11. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
12. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.
13. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
14. Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
15. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Processo Seletivo Público, seja qual for o motivo alegado.
16. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
17. O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
18. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **03 (três)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.
19. Ao adentrar a sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
20. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo público escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
21. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPELINHA/ MG
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



- imediate substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrente da não solicitação imediata de substituição.
22. Caso seja verificado erro com relação ao cargo público escolhido a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual vaga o mesmo realmente se inscreveu.
 23. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
 24. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Processo Seletivo Público, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.
 25. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
 26. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA** ou a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
 27. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
 28. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
 29. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
 30. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
 31. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **30 (trinta) minutos**.
 32. Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo os Cartões-Respostas.
 33. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
 34. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
 35. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
 36. Será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que:
 - a) Se apresentar após o horário estabelecido;
 - b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - c) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
 - d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Público;
 - e) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPELINHA/ MG
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



- relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
- Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
 - Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Processo Seletivo Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
 - Não devolver a folha de respostas recebida.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

- A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo público, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas Objetiva de Múltipla Escolha (com indicação de pontos em cada prova).
- Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso)**;
 - Obtiver o maior número de pontos na Prova Específica, se houver;
 - Obtiver o maior número de pontos na prova de Português;
 - Tiver idade mais elevada, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Público, dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

XI – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:
 - indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo público; indeferimento de inscrição);
 - local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
 - realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha);
 - questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
 - gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
 - resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
 - qualquer outra decisão proferida no certame.
- Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.eloassessoriaeservicos.com.br, esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.
- Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital) e poderá ser encaminhado da seguinte forma:
 - mediante protocolo, diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA**, situada à Rua Inácio Murta, nº 58, Centro, Capelinha/MG - CEP 39.680-000, no horário de expediente; ou diretamente na sede da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.**, sediada à Rua Ilmenita, 220 – sala 201, bairro Camargos, CEP: **30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais**;
 - através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.**, sediada à Rua Ilmenita, 220 – sala 201, bairro Camargos, CEP: **30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais**. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Recurso Administrativo – Processo Seletivo Público – Edital nº 01/2015 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA**, nº de inscrição, nome completo e cargo público pleiteado;
 - por meio eletrônico, mediante e-mail para contato@eloassessoriaeservicos.com.br (averiguando-se sua



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPELINHA/ MG
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Recurso Administrativo – Processo Seletivo Público – Edital nº 01/2015 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA.**

4. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
5. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
6. Os recursos interpostos serão decididos em única instância.
7. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA, através da Comissão Especial de Processo Seletivo Público, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA., sediada à Rua Ilmenita, 220 – sala 201, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais.
8. Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Processo Seletivo Público e respectivo parecer será divulgado, no máximo, até a data do evento subsequente constante do CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital).

XII – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais (Jornal “*Minas Gerais*”).
2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item XI** deste Edital.

XIII – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

1. A Pessoa com Deficiência - PcD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público.
2. A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo público ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
3. Ficam assegurados **5% (cinco por cento)**¹ das vagas existentes no quadro de cargos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA** às **Pessoas com Deficiência - PcD**. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Processo Seletivo Público, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD, devidamente aprovadas.
4. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas para cada cargo, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no **documento MS 26.310- 5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007**.
5. Não havendo convocação e contratação conjunta de todos os aprovados, o **1º** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no Processo Seletivo Público será convocado para ocupar a **5ª** vaga **EXISTENTE NO QUADRO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA**, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Processo Seletivo Público for inferior a **5 (cinco)** estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de **20% (vinte por cento)**. Em seguida, o **2º** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no Processo Seletivo Público será convocado para ocupar será nomeado para ocupar a **21ª** vaga, o **3º** para ocupar a **41ª** vaga, o **4º** para ocupar a **61ª** vaga, e assim sucessivamente,

¹ Art. 8, § 1º do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capelinha, instituído pela Lei Complementar nº 1.347, de 06/02/2006.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPELINHA/ MG
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



- obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
6. O candidato deverá entregar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) **COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA – CID**, no **PRÉDIO DA RODOVIÁRIA**, situado na Praça do Povo, nº 50, 2º andar, Sala 02, Centro, Capelinha/MG - CEP 39.680-000, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA – Processo Seletivo Público – Edital nº 01/2015, nº de inscrição, nome completo e cargo público pleiteado**) ou encaminhar via postal, endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA., sediada à Rua Ilmenita, 220 – sala 201, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais**, postado, impreterivelmente, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo público pleiteado), até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**.
 7. O Laudo Médico valerá somente para este Processo Seletivo Público e não será devolvido ao candidato.
 8. Caso o candidato não apresente o laudo médico com indicação da **CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID**, não será considerado como deficiente, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
 9. O candidato que possua deficiência ou necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá informar, no ato da inscrição, a deficiência ou a condição especial que motiva o atendimento diferenciado.
 10. Se necessário tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá solicitar no ato da inscrição e apresentar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
 11. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.
 12. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999 e Súmula 377 do Supremo Tribunal de Justiça (DJe 05/05/2009)**.
 13. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
 14. O candidato com deficiência, se aprovado, quando de contratação, será submetido a exames médicos e complementares, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo público. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo público, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, ao Senhor Prefeito Municipal, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.
 15. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
 16. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário de início, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
 17. **OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTES, SE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE.**

XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA** e a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não se responsabilizam



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPELINHA/ MG
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público.

3. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Público, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA**, se aprovado, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
4. **A APROVAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO NÃO GERA DIREITO A CONTRATAÇÃO IMEDIATA FICANDO CONDICIONADA A OBSERVANCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO SEU PRAZO DE VALIDADE, LIMITES DE VAGAS EXISTENTES E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTARIA FINANCEIRA.**
5. Os candidatos regularmente classificados constante na lista de aprovados, no prazo de vigência do certame poderão ser chamados para assinar contratos para o exercício de suas atividades em outros locais que não aqueles explicitamente indicados no quadro de vagas, observada as peculiaridades do cargo público e a anuência do candidato.
6. O candidato aprovado no presente Processo Seletivo Público terá o prazo de **05 (cinco) dias** para se apresentar para assinatura do contrato, contados da data de sua convocação. **A CONVOCAÇÃO SERÁ ENVIADA PARA O ENDEREÇO INDICADO PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO (PESSOALMENTE E DIRETAMENTE) OU ATRAVÉS DOS CORREIOS, POR MEIO DE AVISO DE RECEBIMENTO - AR.**
7. Quando a contratação do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua convocação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do cargo público para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
8. No ato contratação o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
 - a) laudo médico e psicológico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA, de posse dos seguintes exames: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fator Rh; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até 30 (trinta) dias a contar da data de sua realização).
 - b) original e fotocópia de documento que comprova que o candidato reside na área da comunidade em que irá atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público, podendo ser através de declaração de próprio punho, com firma reconhecida e assinada por duas testemunhas ou da apresentação de contas de água, luz ou telefone, contrato de aluguel (emitido com data anterior a data de divulgação do edital), em nome do candidato ou dos seus ascendentes ou descendentes até o 2º grau, ou do cônjuge. Neste último caso, deverá também ser apresentada a comprovação da união, através de certidão de casamento ou declaração de união estável.
 - c) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
 - d) original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;
 - e) original e fotocópia do CPF;
 - f) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
 - g) 2 fotografias 3x4 recentes;
 - h) Original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
 - i) Original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
 - j) Original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo público (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente).
 - k) declaração de bens que constituam seu patrimônio;
 - l) declaração de que não infringe o **art 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**.
9. A mudança de residência do candidato da área/microrregião de atuação implica em dissolução do vínculo de trabalho.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPELINHA/ MG
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



10. A vinculação dos Agentes Comunitário de Saúde - ACS e Agente de Combate às Endemias – ACE com a Administração Municipal de Capelinha, após a aprovação no processo seletivo público, dar-se-á mediante assinatura do competente contrato de trabalho de direito administrativo que terá duração por tempo indeterminado, enquanto a União mantiver o programa afeto aos agentes comunitário de saúde e agendes de combate às endemias e transferir os recursos de assistência financeira complementar.
11. Poderão, observada a estrita ordem de classificação, ser convocados os candidatos classificados no presente Processo Seletivo Público, em virtude de vacância, em atendimento ao cadastro de reserva previsto na lei 1.960/2015 ou para preenchimento de novas vagas que vierem a ser criadas para atender à necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, sendo, no caso dos Agentes Comunitários de Saúde, exigida a comprovação de residência na área da comunidade em que for atuar.
12. O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo Público ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.** pelo e-mail contato@eloassessoriaeservicos.com.br ou pelo telefone **(31) 2510-1593**.
13. Não serão fornecidas provas relativas a Processos Seletivos Públicos anteriores.
14. O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** - www.eloassessoriaeservicos.com.br, para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do Processo Seletivo Público.
15. A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não participa do processo de homologação, convocação e contratação dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal.
16. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.
17. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Processo Seletivo Público pelo prazo de 05 (cinco) anos, observada a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.
18. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Público.

CAPELINHA/MG, 09 de novembro de 2015.

José Antônio Alves de Sousa
Prefeito do Município de Capelinha

	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA/ MG PROCESSO SELETIVO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2015	Realização 
---	---	---

ANEXO I

CARGOS PÚBLICOS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL,
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Cargos/funções/cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ²		Requisitos para contratação (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas		
		Cand. c/Defic.	Demais Conc.				Tipos	Nº de questões	Pontos
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS - (ZONA RURAL - GALEGO)	1014,00	-	01	Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo Público; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada ³ ; haver concluído o ensino fundamental completo, nos termos da Lei Federal nº 11.350, de 11/10/2006, alterada pela Lei Federal nº 12.994, de 17/06/2014.	40h	50,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Especifica 	10	25
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS - (ZONA RURAL - ESF PONTE NOVA - Área de Atuação - MARACUJÁ, MANOEL LUIS, GROTA DOS PINTOS)	1014,00	-	01						
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS - (ZONA RURAL - ESF PONTE NOVA - Área de Atuação - SÃO FILIPE, SANTA CRUZ E RIBEIRÃO SENA)	1014,00	-	01						
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS - (ZONA RURAL - ESF PONTE NOVA - Área de Atuação - SÃO LOURENÇO E MUMBUCA)	1014,00		01						
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS - (ZONA URBANA - ESF APARECIDA; ESF JOSÉ PIMENTA; ESF MARIA LÚCIA; ESF PIEDADE I; ESF VISTA ALEGRE; ESF VILA OPERÁRIA; ESF PIEDADE II; ESF JARDIM AEROPORTO)	1014,00	01	07						
AGENTE DE ENDEMIAS	1014,00	1	7	Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada ⁴ ; haver concluído o ensino fundamental completo, nos termos da Lei Federal nº 11.350, de 11/10/2006, alterada pela Lei Federal nº 12.994, de 17/06/2014.	40h	50,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Especifica 	10	25
TOTAL		2	18						

² Nº de Vagas: Cand c/Defic. (Candidato com Deficiência) + Demais Conc. (Demais Concorrentes) = Nº Total de Vagas.

³ O Curso será oferecido pela administração municipal, para os candidatos aprovados quando do ingresso nos respectivos cargos.

⁴ O Curso será oferecido pela administração municipal, para os candidatos aprovados quando do ingresso nos respectivos cargos.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

- **ACS-AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do Gestor Municipal; a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

- **AGENTE DE ENDEMIAS:** o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do Gestor Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPELINHA/ MG
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



ANEXO III

MODELOS DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.

Processo Seletivo Público – Edital nº 01/2015 - Prefeitura Municipal de CAPELINHA

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo/função	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Edital | <input type="checkbox"/> Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na grafia do nome) | <input type="checkbox"/> Inscrições (omissão do nome) |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (Erro no nº de inscrição) | <input type="checkbox"/> Inscrições (erro no nº da identidade) |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na nomenclatura do cargo) | <input type="checkbox"/> Inscrições (indeferimento de inscrição) |
| <input type="checkbox"/> Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário) | |
| <input type="checkbox"/> Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha ou de Títulos) | |
| <input type="checkbox"/> Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material) | |
| <input type="checkbox"/> Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada) | |
| <input type="checkbox"/> Resultado (erro na pontuação e/ou classificação) | |
| <input type="checkbox"/> Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar _____ | |

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPELINHA/ MG
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



ANEXO IV

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS PÚBLICOS (Ensino Fundamental Completo)

ACS-AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE ENDEMIAS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, bulas, provérbios, charges, receitas médicas e culinárias, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas...); Pontuação; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Classes de palavras (artigo, substantivo, adjetivo, advérbio, verbo, pronome, preposição...) suas flexões, classificações e emprego. Frase, oração e período: termos principais da oração (classificações). Novo acordo ortográfico.

Sugestão Bibliográfica: FARACO & MOURA. Gramática Nova. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática-Teoria e exercícios. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática-Teoria e Exercícios. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. ANDRÉ, Hildebrando A. de. Gramática ilustrada. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental. Dicionário Michaelis. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS: Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente.

Sugestão Bibliográfica: Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br. oglobo.globo.com. cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suaspesquisa.com. brasilescola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA (AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE): Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção, prevenção e proteção à saúde; Princípios e Diretrizes do SUS; Cadastramento familiar e territorial; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde; conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos de acessibilidade, equidade e outros; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para enfrentamento dos problemas; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; Noções de ética e cidadania; Saúde da criança, adolescente; Instrumentos de avaliação de indicadores de saúde adulto e idoso; Sistema de informação da atenção básica; Conceito da estratégia saúde da família. Visita domiciliar; Constituição de equipe da Saúde da família; Controle Social; Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde – ACS; Objetivos da estratégia saúde da família; A Estratégia Saúde da Família, como re-orientadora do modelo de atenção básica à saúde; Sistema de informação em saúde.

Sugestão Bibliográfica: 1. BRASIL, Câmara dos Deputados. Constituição Brasileira de 1988 – Título VIII. Capítulo II. Seção II. Da saúde. 2. BRASIL, Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990. 3. BRASIL, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990. 4. BRASIL, Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006. 5. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 648 de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família. (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de saúde (PACS). Diário Oficial da república Federativa do Brasil. Brasília, nº 61, p 71, 29 de março de 2006. Seção I. 6. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Ministério da Saúde. 3ª edição. Brasília 2000. 7. BRASIL. Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006. Acrescenta os §§ 4º, 5º e 6º ao art. 198 da Constituição Federal. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 13 fev. 2006. 8. Ministério da Saúde; Fundação Nacional de Saúde. Manual de recrutamento e seleção: Programa Nacional de Agentes Comunitários de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 1991. 9. Ministério da Saúde; Fundação Oswaldo Cruz. Saúde da família: avaliação da implementação em dez grandes centros urbanos: síntese dos principais resultados. 2ª ed. atual. Brasília: Ministério da Saúde,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPELINHA/ MG
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2015**

Realização



2005. 10. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Avaliação normativa do Programa Saúde da Família: monitoramento da implantação e funcionamento as equipes de saúde da família: 2001/2002. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. 11. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. DesprecarizaSUS: como criar Comitês de Desprecarização do Trabalho no SUS. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 12. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. DesprecarizaSUS: perguntas e respostas. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 13. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Modalidade de contratação de agentes comunitários de saúde: um pacto tripartite. Brasília: Ministério da Saúde, 2002. 14. CADERNOS RH SAÚDE. Brasília: Ministério da Saúde, v. 3, nº. 1, mar. 2006. 15. SIAB: Manual do Sistema de Informação da Atenção Básica/MS-SAS. Coordenação de Saúde da Comunidade. Brasília: Ministério da Saúde, 1998. 16. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica - nº 21, Vigilância em Saúde. Brasília: MS, 2008. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECIFICA (AGENTE DE ENDEMIAS): Dengue - Definição da doença, agente etiológico; Vetores, ciclo de vida dos vetores, controle de vetores; Modo de transmissão da doença, período de incubação; Manifestações da doença, complicações; Notificação; Orientações de tratamento sintomático; Prevenção; Medidas de controle; Atribuições do Agente de Controle de Endemias especificamente no controle da Dengue; Equipamentos de Proteção Individual (EPI) no trabalho do Agente de controle de Endemia. **Malária** - Definição da doença, agente etiológico; Vetor ciclo de vida do vetor; Modo de transmissão da doença; Manifestações da doença; Diagnóstico, Gota espessa; Notificação da doença; Medidas de controle e prevenção da doença. **Leishmaniose Tegumentar Americana e Leishmaniose Visceral Americana (calazar)** - Definição das doenças, agentes etiológicos; Vetores; Reservatórios dos parasitas que provocam as doenças; Modos de transmissão das doenças; Principais manifestações das doenças; Medidas gerais de controle e prevenção. **Doença de Chagas** - Definição da doença, agente etiológico; Vetores; Reservatórios; Formas de transmissão; Medidas de controle e prevenção da doença; **Cólera** - Definição da doença, agente etiológico; Formas de transmissão da doença; Medidas de prevenção e controle; Cuidados após mordida de animais peçonhentos. Importância da higiene na manipulação de alimentos, maneira correta de manipular. Definição dos termos endemia e epidemia, diferença entre eles, exemplos. O SUS e o agente de endemias, Campo de atuação do SUS. Visita domiciliar como função do Agente de Endemias no combate aos vetores. Importância, maneira correta de executar, ficha de visita, local de fixar a ficha de visitas após a inspeção.

Sugestão Bibliográfica: Cartilha "O Agente Comunitário de saúde no controle da Dengue", coleção da biblioteca virtual do Ministério da Saúde, disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/area.cfm?id_area=1499. Cartilha "O SUS no seu município garantindo saúde para todos" (O que é o SUS e os seus princípios) Coleção da biblioteca virtual do Ministério da Saúde disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/area.cfm?id_area=1499. Guia de vigilância epidemiológica-2005. Biblioteca virtual do ministério da saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/area.cfm?id_area=1499. Outras revistas ou livros técnicos / específicos da área. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA/ MG PROCESSO SELETIVO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2015	Realização 
---	---	---

ANEXO V

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
16/11/2015	09h às 23h59 do dia 16/10/2015	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição.	Através do endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br , sendo que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado ATENDIMENTO PRESENCIAL no PRÉDIO DA RODOVIÁRIA, no horário de 8h às 11h e 13h às 17h
17/11/2015	-	Último dia para postagem dos documentos exigidos no item V- 5 deste Edital para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).
23/11/2015	14h	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Nos termos do item I-7 deste Edital .
23/11/2015 a 30/11/2015	9h do dia 23/11/2015 às 23h59 do dia 30/11/2015	Inscrições dos Candidatos no Processo Seletivo Público.	Através do endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br , sendo que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado ATENDIMENTO PRESENCIAL no PRÉDIO DA RODOVIÁRIA, exceto aos sábados, domingos e feriados, no horário de 8h às 11h e 13h às 17h
	8h às 11h e 13h às 17h	Entrega do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente.	no PRÉDIO DA RODOVIÁRIA.
01/12/2015	-	Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente.	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem)
		Último dia para pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário)	Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição
Até 08/12/2015	14h	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos, divulgação da relação de candidatos inscritos , dos locais de realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha) e confirmação de data e horários de prova .	Nos termos do item I-7 deste Edital .
20/12/2015	9h	Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha .	A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, nos termos do item I-7 deste Edital .
21/12/2015	14h	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Nos termos do item I-7 deste Edital .
Até 30/12/2015	14h	Divulgação do Gabarito Definitivo , depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres; Divulgação do Resultado Geral (em ordem de classificação, contemplando todos os candidatos envolvidos, classificados, excedentes, reprovados e ausentes).	
Até 08/01/2016	14h	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	
No prazo máximo de 15 (quinze) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	Homologação do resultado final.	