A Prefeita Municipal de **PIEDADE DO RIO GRANDE**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe conferem os **arts. 63** e **64**, **inciso IX**, da **Lei Orgânica Municipal**, torna pública a abertura de Processo Seletivo Público para a admissão de Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e de Agentes de Combate às Endemias (ACE), com vínculo direto com o Município e atuação no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). O certame será realizado nos termos do **art. 37**, **caput**, e do **art. 198**, **§§ 4º** e **5º**, da **Constituição Federal**, da **Lei Federal nº 11.350/2006**, especialmente de seus **arts. 2º**, **8º** e **9º**, da **Lei Municipal nº 1.130/2005** e da **Lei Complementar Municipal nº 010/2017**, observadas as disposições deste Edital e de seus Anexos.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo seletivo será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, sob responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE**, com execução técnica da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA – EPP**, CNPJ nº 04.976.094/0001-90, CRA/MG nº 03-002754/O. A execução técnica da primeira etapa caberá à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA – EPP**. A segunda etapa, relativa à comprovação do curso de formação inicial, será conduzida integralmente pelo Município de Piedade do Rio Grande

1.2 Dados da Prefeitura Municipal: Rua do Rosário, nº 220, Centro, CEP 36227-000, Piedade do Rio Grande/MG; CNPJ nº 18.685.438/0001-16; telefone (32) 3335-1122; horário de atendimento das 7h30 às 11h30 e 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados; e site www.piedadedoriogrande.mg.gov.br.

1.3 Dados da empresa organizadora: Avenida do Contorno, nº 3.731, 3º andar, Bairro São Lucas, CEP 30.110-017, Belo Horizonte/MG; telefone (31) 3225-7833; atendimento das 8h30 às 12h e das 13h às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados; site www.exameconsultores.com.br; e e-mail concursos@exameconsultores.com.br.

1.4 Toda referência a horário observará o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.

1.5 O prazo de validade do presente Processo seletivo é de **2 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado definitivo, prorrogável por uma única vez, por igual período, mediante ato motivado da autoridade competente.

1.6 Durante a validade do certame, poderão ser admitidos candidatos para vagas legalmente existentes ou criadas, respeitadas a ordem de classificação por emprego público e, para ACS, por área de atuação, a disponibilidade orçamentária e as demais condições legais.

1.7 A fiscalização e o acompanhamento do certame competirão à Comissão Especial designada pela Prefeitura Municipal.

1.8 A publicidade deste Edital, de suas eventuais retificações e do ato de homologação do resultado definitivo dar-se-á, no mínimo e cumulativamente, por meio de:

a) Diário Oficial dos Municípios Mineiros, disponível em www.diariomunicipal.com.br/amm-mg;

b) Site da Prefeitura Municipal - www.piedadedoriogrande.mg.gov.br;

c) Quadro de avisos da Prefeitura Municipal;

d) Site da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br.

1.9 Os demais atos referentes a este Processo seletivo serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site da empresa organizadora.

1.10 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao certame

1.11 Integram este Edital os seguintes anexos:

a) **ANEXO I** – Quadro de vagas e provas;

b) **ANEXO II** - Áreas de atuação de ACS e modelo de declaração de residência;

c) **ANEXO III** - Atribuições;



Assinado por 1 pessoa: DANIELLE MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/3667-C65F-E5EA-091F e informe o código 3667-C65F-E5EA-091F

d) **ANEXO IV** - Modelo de requerimento para isenção do pagamento da taxa de inscrição;

e) **ANEXO V** - Modelo de formulário para interposição de recurso administrativo;

f) **ANEXO VI** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;

g) **ANEXO VII** - Cronograma.

## 2. DOS EMPREGOS PÚBLICOS E DO REGIME FUNCIONAL

2.1 O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento das vagas imediatas discriminadas no **Anexo I** e à formação de cadastro de reserva. Para Agente Comunitário de Saúde, as vagas e a classificação serão organizadas por área de atuação, conforme o **Anexo II**.

2.2 Os candidatos aprovados serão admitidos diretamente pelo Município, por prazo indeterminado, sob o regime da **Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)**, nos termos do **art. 8º** da **Lei Federal nº 11.350/2006**.

2.3 O vencimento-base dos empregos públicos de ACS e ACE observará a legislação municipal, assegurado o mínimo de **2 (dois) salários-mínimos** nacionais vigentes, nos termos do **art. 198**, **§ 9º**, da **Constituição Federal**.

2.4 O exercício ocorrerá no âmbito do SUS municipal, em unidades de saúde e atividades de campo, nas zonas urbana e rural. O ACS atuará na área geográfica escolhida e delimitada no **Anexo II**, observadas as exceções legais; o ACE poderá atuar em todo o território municipal, conforme sua lotação e atribuições.

2.5 A jornada será de **40 (quarenta) horas** semanais, observada a **Lei Federal nº 11.350/2006**, e o regime previdenciário será o Regime Geral de Previdência Social (RGPS), administrado pelo INSS. É vedada a contratação temporária ou terceirizada desses agentes, ressalvada a hipótese legal de combate a surtos epidêmicos, que não constitui objeto deste Edital.

## 3. DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO

3.1 O candidato aprovado no Processo seletivo de que trata este Edital será investido no emprego público se atendidas as seguintes exigências:

a) ter sido aprovado e classificado neste Processo seletivo;

b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português amparado pelo estatuto de igualdade, na forma da Constituição e da legislação aplicável

c) ter 18 (dezoito) anos completos na data da admissão

d) estar em pleno gozo dos direitos políticos e quite com as obrigações eleitorais

e) estar quite com as obrigações militares, quando aplicável

f) possuir ensino médio completo, comprovado na admissão, ressalvada a hipótese excepcional prevista nos **arts. 6º**, **§ 1º**, e **7º**, **§ 1º**, da **Lei Federal nº 11.350/2006**, disciplinada neste Edital;

g) apresentar aptidão física e mental para o exercício das atribuições, comprovada em avaliação médica admissional

h) não estar impedido de exercer emprego público e não possuir acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas

i) Comprovar, na segunda etapa do Processo Seletivo, a conclusão, com aproveitamento, do curso de formação inicial específico para o emprego público pretendido, com carga horária mínima de **40 (quarenta) horas**, conforme o **Capítulo 8**. Para ACS, comprovar também a residência na área escolhida desde a data de publicação deste Edital, na forma do **Anexo II**;

j) atender às demais exigências deste Edital e da legislação vigente.

3.2 Para ACS, o candidato escolherá uma única área de atuação na inscrição, dentre as opções do **Anexo II**, e declarará que nela reside desde a data da publicação deste Edital. A inscrição em área diferente daquela de residência não



Assinado por 1 pessoa: DANIELLE MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/3667-C65F-E5EA-091F e informe o código 3667-C65F-E5EA-091F

supre o requisito legal, ainda que haja vaga disponível.

3.3 O candidato a ACS deverá comprovar, quando convocado pelo Município, que reside na área de atuação escolhida desde a data de publicação deste Edital. Serão aceitos documentos idôneos que permitam verificar a residência efetiva no período exigido. Documento em nome de terceiro poderá ser aceito quando acompanhado de elementos que comprovem o vínculo do candidato com o endereço informado.

3.4 Se a documentação apresentada for insuficiente ou houver divergência relevante, o Município poderá realizar diligência. A decisão pelo não atendimento do requisito será fundamentada e comunicada ao candidato, que poderá interpor recurso no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado do primeiro dia útil seguinte à ciência da decisão.

3.5 O ACS deverá manter residência na área e não poderá atuar fora dela, ressalvadas as hipóteses dos **§§ 4º** e **5º** do **art. 6º** da **Lei Federal nº 11.350/2006**. Para ACE não se exige residência prévia no Município ou em área determinada.

3.6 A contratação excepcional de candidato com ensino fundamental somente poderá ocorrer se não houver candidato inscrito que preencha o requisito de ensino médio na opção considerada, mediante comprovação e decisão motivada, observados os **arts. 6º**, **§ 1º**, e **7º**, **§ 1º**, da **Lei Federal nº 11.350/2006**. Nessa hipótese, o Município publicará convocação específica ou reabrirá as inscrições com as regras e prazos aplicáveis, assegurando igualdade de acesso e exigindo conclusão do ensino médio em até **3 (três) anos**. A simples ausência de aprovação não equivale à ausência de inscrito com ensino médio.

## 4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Será assegurada a isenção integral do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que comprovar não possuir condições financeiras para arcar com o respectivo valor sem prejuízo do próprio sustento ou do sustento de sua família.

4.2 A isenção prevista neste capítulo fundamenta-se nos princípios da isonomia, da razoabilidade, da proporcionalidade, da ampla acessibilidade aos empregos públicos e na jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, segundo a qual a hipossuficiência econômica poderá ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido.

4.3 O pedido de isenção deverá ser realizado exclusivamente pela internet, por meio da Área do Candidato, durante o período estabelecido no Cronograma.

4.4 Para solicitar a isenção, o candidato deverá:

a) preencher e assinar o requerimento de isenção, conforme modelo constante deste Edital;

b) apresentar documento oficial de identificação com foto; e

c) apresentar declaração de hipossuficiência econômica, acompanhada de um ou mais documentos aptos a demonstrar que o pagamento da taxa de inscrição comprometeria o próprio sustento ou o sustento de sua família.

4.5 A hipossuficiência econômica poderá ser comprovada, entre outros meios legalmente admitidos, mediante a apresentação de:

a) comprovante de inscrição atualizada no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico;

b) comprovante de recebimento de benefício de programa social ou assistencial;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, física ou digital;

d) extrato atualizado do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS;

e) comprovante de rendimentos do candidato e dos integrantes de seu núcleo familiar;

f) declaração de não exercício de atividade remunerada;



Assinado por 1 pessoa: DANIELLE MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/3667-C65F-E5EA-091F e informe o código 3667-C65F-E5EA-091F

g) comprovante de recebimento de seguro-desemprego;

h) declaração de isenção do Imposto de Renda da Pessoa Física ou última declaração apresentada à Receita Federal;

i) comprovantes de despesas extraordinárias que comprometam significativamente a renda familiar, especialmente gastos com saúde, medicamentos, tratamentos, moradia ou manutenção de dependentes; ou

j) outros documentos idôneos capazes de demonstrar a situação de hipossuficiência econômica.

4.6 A relação de documentos prevista neste capítulo é meramente exemplificativa, sendo vedado o indeferimento do pedido exclusivamente pela ausência de inscrição no CadÚnico, de vínculo formal de emprego, da condição de desempregado ou de qualquer documento específico, quando a hipossuficiência estiver comprovada por outros meios legalmente admitidos.

4.7 A inscrição válida e atualizada no CadÚnico, desde que permita confirmar a condição de baixa renda do candidato, será considerada meio suficiente para comprovação da hipossuficiência, sem prejuízo da realização de diligência destinada à confirmação das informações prestadas.

4.8 A condição de desempregado ou de beneficiário de programa social não assegura, isoladamente, a concessão automática da isenção, salvo se os documentos apresentados forem suficientes para demonstrar a hipossuficiência econômica prevista neste capítulo.

4.9 Os documentos comprobatórios deverão ser digitalizados de forma legível e enviados em arquivo único, observados os formatos e o limite de tamanho indicados no sistema, mediante upload na Área do Candidato, durante o período previsto no Cronograma.

4.10 Compete ao candidato verificar, após a realização do upload, se o arquivo foi devidamente gravado, se está legível e se não foi corrompido.

4.11 Não será aceita a entrega de documentos impressos, o encaminhamento por correio eletrônico ou o envio realizado fora do prazo estabelecido, ressalvada eventual indisponibilidade do sistema reconhecida pela empresa organizadora.

4.12 A empresa organizadora e a Comissão Especial do Processo seletivo poderão realizar diligências para confirmação das informações prestadas ou solicitar esclarecimentos e documentos complementares, desde que assegurado tratamento isonômico aos candidatos.

4.13 Os pedidos serão analisados individualmente, considerando-se o conjunto da documentação apresentada e a realidade econômica demonstrada pelo candidato, vedada a adoção de critérios exclusivamente formais que impeçam o reconhecimento da hipossuficiência devidamente comprovada.

4.14 O indeferimento do pedido deverá ser fundamentado, com indicação objetiva do motivo pelo qual a documentação apresentada não foi considerada suficiente.

4.15 O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado na data estabelecida no Cronograma, contendo o nome do candidato, o número de inscrição, o emprego público e a informação sobre o deferimento ou indeferimento do pedido.

4.16 O candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento total ou parcial do pedido, no prazo e na forma estabelecidos neste Edital e no Cronograma.

4.17 Após a análise dos recursos, será divulgado o resultado definitivo dos pedidos de isenção, na data estabelecida no Cronograma.

4.18 O candidato cujo pedido de isenção for deferido terá sua inscrição efetivada automaticamente.

4.19 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido e que desejar permanecer no Processo seletivo deverá efetuar o



Assinado por 1 pessoa: DANIELLE MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/3667-C65F-E5EA-091F e informe o código 3667-C65F-E5EA-091F

pagamento da taxa de inscrição até a data-limite estabelecida no Cronograma.

4.20 O pagamento antecipado da taxa de inscrição não implica desistência do pedido de isenção apresentado no prazo. Se o pedido for deferido, a inscrição será efetivada e o candidato poderá requerer a restituição do valor pago, na forma do **Capítulo 7**.

4.21 A prestação de informação falsa ou a apresentação de documento falso poderá acarretar o cancelamento da inscrição, a exclusão do Processo seletivo ou a anulação dos atos decorrentes da aprovação, conforme o momento em que for constatada a irregularidade, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.22 A concessão da isenção refere-se exclusivamente à taxa de inscrição deste Processo seletivo e não gera direito adquirido ou benefício para outros certames.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no site da empresa organizadora, durante o período e nos horários previstos no Cronograma.

5.2 A taxa de inscrição deverá ser paga em favor da Prefeitura Municipal, por meio de boleto bancário, até a data prevista no Cronograma, observado o horário de funcionamento e de processamento de pagamentos da instituição utilizada. Se o vencimento do boleto recair em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado no primeiro dia útil seguinte.

5.3 O boleto será emitido em nome do candidato e deverá ser pago até o vencimento. Cabe ao candidato conferir a legibilidade dos dados e do código de barras ao imprimi-lo.

5.4 A segunda via do boleto poderá ser obtida na Área do Candidato, até a data prevista para pagamento, ficando indisponível a partir do primeiro dia útil seguinte.

5.5 A empresa organizadora não se responsabiliza por inscrições não recebidas em razão de falhas técnicas alheias à sua responsabilidade, inclusive congestionamento ou indisponibilidade momentânea da rede.

5.6 A prestação de informações falsas ou a apresentação de documentos falsos poderá resultar no cancelamento da inscrição e na anulação dos atos dela decorrentes, a qualquer tempo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do **art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal**. Se a irregularidade for identificada após a homologação do Processo seletivo, caberá à Prefeitura Municipal instaurar processo administrativo para apurar os fatos e decidir sobre a anulação dos atos pertinentes.

5.7 Ao se inscrever, o candidato declara estar ciente de que os dados necessários à publicidade dos atos do Processo seletivo poderão constar de listas e resultados divulgados durante o certame, observada a legislação de proteção de dados pessoais. Essas informações poderão ser encontradas por mecanismos de busca na internet.

5.8 O **Comprovante de Inscrição** estará disponível para impressão na Área do Candidato.

5.9 O **Mapa Estatístico de Inscrições** e a **Relação de Candidatos Inscritos** serão divulgados conforme o Cronograma.

## 6. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição implica ciência e aceitação das normas e condições deste Edital.

6.2 Para se inscrever, o candidato deverá informar seu próprio número de Cadastro de Pessoa Física (CPF). O uso do CPF de terceiro acarretará o cancelamento da inscrição e a eliminação do Processo seletivo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.3 É vedada a transferência da inscrição ou do valor pago a título de taxa para outra pessoa.

6.4 Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile ou correio eletrônico, nem inscrições condicionais ou realizadas fora do prazo.



Assinado por 1 pessoa: DANIELLE MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/3667-C65F-E5EA-091F e informe o código 3667-C65F-E5EA-091F

6.5 O candidato poderá se inscrever em apenas um emprego público.

6.6 Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida a alteração do emprego público escolhido, salvo se o emprego público for excluído do Processo seletivo.

6.7 A identificação do pagamento poderá ocorrer em até **3 (três) dias úteis** após sua efetivação. O candidato poderá acompanhar a situação da inscrição na Área do Candidato.

6.8 O candidato que esteja concluindo o ensino médio poderá inscrever-se, desde que comprove sua conclusão até a admissão. Para ACS, a residência na área pretendida deve existir desde a publicação deste Edital; o curso será comprovado na segunda etapa, antes da admissão.

## 7. DA RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:

a) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;

b) deferimento do pedido de isenção apresentado tempestivamente, quando houver pagamento da taxa de inscrição.

c) alteração da data de realização das provas;

d) adiamento, suspensão ou cancelamento do Processo seletivo;

e) exclusão de algum emprego público oferecido;

f) pagamento extemporâneo, quando o pagamento não produzir inscrição válida;

g) outras hipóteses devidamente motivadas por ato da Prefeitura Municipal.

7.2 Em caso de pagamento em duplicidade, o prazo de **30 (trinta) dias** para requerer a devolução do valor excedente será contado da identificação dos pagamentos na Área do Candidato ou da ciência comprovada da duplicidade pelo candidato, o que ocorrer por último. A restituição do pagamento excedente não acarretará a exclusão do candidato do Processo seletivo.

7.3 Nas hipóteses previstas no **item 7.1**, ressalvado o procedimento específico para pagamento em duplicidade, o candidato poderá requerer a restituição no prazo de **30 (trinta) dias**, contado da disponibilização do Formulário de Restituição na Área do Candidato. A disponibilização será comunicada nos meios oficiais do certame. Quando a restituição decorrer de situação individual, o candidato também será informado pelos dados de contato cadastrados.

7.4 O Formulário de Restituição será disponibilizado na Área do Candidato em até **3 (três) dias úteis** após a publicação do ato ou a comunicação da ocorrência que der causa à restituição, conforme o caso. O formulário permanecerá disponível durante o prazo de solicitação previsto nos **itens 7.2** e **7.3**, observado o termo inicial aplicável a cada hipótese.

7.5 Para o candidato acessar sua área restrita, ele deverá informar o "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição.

7.6 A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado, por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, sendo que os valores serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) ou outro índice de correção estabelecido pela legislação municipal, que disciplina as restituições administrativas, referente ao período compreendido entre a data da solicitação feita pelo candidato e a data da efetiva devolução.

7.7 O pedido de restituição por desistência decorrente de alteração da data da prova, adiamento ou suspensão implicará o cancelamento da respectiva inscrição. Nos casos de cancelamento do certame ou



Assinado por 1 pessoa: DANIELLE MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/3667-C65F-E5EA-091F e informe o código 3667-C65F-E5EA-091F

exclusão da opção escolhida, a restituição decorrerá do ato que tornou a inscrição sem efeito. A devolução por duplicidade ou por deferimento da isenção preservará a inscrição válida do candidato.

## 8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O Processo seletivo terá duas etapas sucessivas:

a) Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório.

b) Comprovação da conclusão, com aproveitamento, do curso de formação inicial específico para o emprego público pretendido, de caráter eliminatório, admitida a realização do curso após o resultado definitivo da prova objetiva, na forma deste Capítulo.

8.2 A prova objetiva será aplicada a todos os candidatos inscritos. Todos os candidatos aprovados nessa prova serão convocados para a segunda etapa, observadas as listas de classificação por emprego público e, para ACS, por área de atuação, bem como as modalidades de concorrência previstas neste Edital.

8.3 A prova objetiva terá **50 (cinquenta) questões**, com **04 (quatro)** alternativas (**A**, **B**, **C** e **D**), uma única resposta correta por questão, e duração de **3 (três) horas**. Cada questão valerá **2 (dois) pontos**, totalizando **100 (cem) pontos**.

8.4 Será aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver pelo menos **50 (cinquenta) pontos**, equivalentes a **50% (cinquenta por cento)** da pontuação total. A distribuição das questões consta do **Anexo I**. Não haverá prova de títulos, entrevista, prova prática ou avaliação física como etapa seletiva.

8.5 A distribuição das questões será: **10** de Língua Portuguesa, **10** de Matemática, **10** de Conhecimentos Gerais, **10** de Legislação (bloco de Lei Orgânica Municipal, SUS e Lei Federal nº 11.350/2006) e **10** de Conhecimentos Específicos do emprego público.

8.6 Após a divulgação do resultado definitivo da prova objetiva, a empresa organizadora entregará ao Município as listas de classificação e os dados necessários à convocação. O Município convocará os candidatos aprovados para a segunda etapa, conforme o **Anexo VII**. O ato de convocação indicará o prazo e o canal de apresentação dos comprovantes, os procedimentos para interposição de recurso e as orientações de acesso à oferta gratuita do curso para os candidatos que ainda não possuam comprovante válido.

8.7 A conclusão do curso será comprovada por certificado ou declaração emitida pela instituição responsável, com identificação do candidato, do curso e da instituição emitente, indicação da carga horária mínima de **40 (quarenta) horas** e declaração de conclusão com aproveitamento. O comprovante deverá permitir a verificação de sua autenticidade e da compatibilidade da formação com o emprego público pretendido e com os parâmetros do Ministério da Saúde.

8.8 O candidato que já tiver concluído curso de formação inicial poderá apresentar o respectivo comprovante no prazo da convocação. O Município analisará a compatibilidade do conteúdo, da carga horária e do aproveitamento com a formação exigida para o emprego público pretendido. Uma vez aceito o comprovante, o candidato ficará dispensado de realizar novo curso.

8.9 O candidato poderá inscrever-se e realizar a prova objetiva sem ter concluído o curso de formação inicial. Após a convocação para a segunda etapa, o Município assegurará aos candidatos que ainda precisem cumprir o requisito oportunidade efetiva de realizar o curso gratuitamente, sem cobrança de matrícula, mensalidade ou taxa de certificação, mediante oferta própria, parceria institucional ou encaminhamento a oferta pública gratuita e acessível.

8.10 O comprovante de conclusão deverá ser apresentado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contado da publicação da



Assinado por 1 pessoa: DANIELLE MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/3667-C65F-E5EA-091F e informe o código 3667-C65F-E5EA-091F

convocação para a segunda etapa, observadas as datas do **Anexo VII**. O prazo deverá permitir que os candidatos que ainda precisem realizar o curso tenham acesso à oferta, concluam a formação e recebam o comprovante. Se houver atraso na oferta ou na emissão dos comprovantes por motivo alheio ao candidato, o Município publicará a prorrogação motivada do prazo e ajustará as datas subsequentes da etapa.

8.11 O Município receberá e analisará os comprovantes e divulgará o resultado preliminar da segunda etapa. Eventual indeferimento será fundamentado. Caberá recurso ao Município no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado do primeiro dia útil seguinte à publicação do resultado preliminar no site oficial da Prefeitura, pelo canal indicado no ato de convocação. Será admitida a correção de falha documental relativa a curso efetivamente concluído no prazo aplicável. O Município decidirá os recursos e publicará o resultado definitivo da etapa.

8.12 Será eliminado o candidato que, assegurada a oportunidade efetiva de realização do curso, deixar de comprovar, no prazo aplicável, a conclusão da formação inicial com aproveitamento. A decisão será fundamentada, assegurado o recurso na forma dos itens **8.11** e **11.2** deste Edital. Os recursos referentes à segunda etapa serão apresentados diretamente ao Município, no prazo do item **8.11** e do **Anexo VII**, pelo canal indicado no ato de convocação

8.13 O Município assegurará a oferta gratuita do curso aos candidatos convocados que ainda não possuam comprovante válido e responderá pela condução da segunda etapa. A instituição responsável pelo curso realizará a formação, avaliará o aproveitamento e emitirá o certificado ou a declaração de conclusão. Eventual bolsa-auxílio ou ajuda de custo dependerá de previsão expressa e de fundamento legal.

8.14 Concluída a segunda etapa e julgados os respectivos recursos, o Município publicará a classificação final dos candidatos habilitados nas duas etapas, observados a pontuação da prova objetiva e os critérios de desempate. Os candidatos habilitados além do número de vagas integrarão o cadastro de reserva. A homologação ocorrerá após a divulgação da classificação final.

## 9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1 As provas serão realizadas nos locais, na data e no horário estabelecidos no Cronograma e no Cartão de Convocação.

9.2 As provas serão realizadas exclusivamente no Município de Piedade do Rio Grande/MG, nos locais disponibilizados pela Prefeitura. Insuficiência de locais será solucionada mediante adequação da logística ou retificação motivada do cronograma, com preservação da isonomia e ampla divulgação.

9.3 Os locais de prova e a distribuição dos candidatos serão divulgados com antecedência mínima de **10 (dez) dias** da prova objetiva, juntamente com o Cartão de Convocação, contendo local, data e horário.

9.4 O Cartão de Convocação poderá ser obtido na Área do Candidato, disponível no site da empresa organizadora, ou solicitado na sede da Prefeitura Municipal, no período e no horário estabelecidos no Cronograma.

9.5 É de responsabilidade do candidato consultar e conferir os dados constantes do Cartão de Convocação, especialmente o local, a data e o horário de realização da prova.

9.6 Os portões dos locais de prova serão fechados pontualmente no horário divulgado, não sendo permitido o ingresso de candidato após seu fechamento.

9.7 O candidato deverá comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para o fechamento dos portões, considerado o horário oficial de Brasília/DF, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, e de documento oficial de identidade com foto.



Assinado por 1 pessoa: DANIELLE MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/3667-C65F-E5EA-091F e informe o código 3667-C65F-E5EA-091F

9.8 O documento oficial de identidade deverá ser apresentado em uma das seguintes modalidades:

a) original em meio físico; ou

b) formato digital, disponibilizado em aplicativo oficial do órgão emissor e passível de verificação de autenticidade no momento da identificação.

9.9 Serão considerados documentos oficiais de identidade, desde que contenham fotografia e permitam a identificação segura do candidato:

a) Carteira de Identidade Nacional – CIN ou cédula de identidade expedida pelos órgãos de identificação dos Estados e do Distrito Federal;

b) Carteira Nacional de Habilitação – CNH;

c) passaporte brasileiro válido;

d) carteira expedida por órgão fiscalizador do exercício profissional;

e) documento de identificação expedido pelas Forças Armadas, Polícias Militares ou Corpos de Bombeiros Militares;

f) carteira funcional expedida por órgão público que, por lei, possua valor de documento de identidade;

g) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, em meio físico; e

h) documento oficial digital com fotografia, inclusive CIN Digital, CNH Digital ou e-Título com fotografia, desde que apresentado no respectivo aplicativo oficial.

9.10 Não serão aceitos como documentos de identidade:

a) certidão de nascimento ou de casamento;

b) título eleitoral sem fotografia;

c) carteira de estudante;

d) cartão de inscrição em cadastro público;

e) carteira funcional sem valor legal de documento de identidade;

f) protocolo de solicitação, expedição ou renovação de documento;

g) fotocópia de documento, ainda que autenticada;

h) fotografia, captura de tela, impressão, arquivo digitalizado ou reprodução de documento digital;

i) documento apresentado em aplicativo ou plataforma não oficial; ou

j) documento ilegível, adulterado, excessivamente danificado ou que não permita a identificação segura do candidato.

9.11 O documento digital deverá ser apresentado diretamente no aplicativo oficial do órgão emissor e possibilitar a verificação de sua autenticidade, inclusive por código de validação ou QR Code, quando disponível.

9.12 O candidato que optar pelo documento digital será responsável por portar aparelho eletrônico com carga de bateria, conexão e funcionamento suficientes para sua exibição e validação, não se responsabilizando os organizadores por falhas do aparelho, indisponibilidade do aplicativo ou impossibilidade de acesso ao documento.

9.13 Após a validação do documento digital, o aparelho eletrônico deverá ser desligado e acondicionado no recipiente indicado pelos fiscais, observadas as regras deste Edital relativas à guarda e à proibição de utilização de equipamentos eletrônicos.

9.14 O documento deverá estar em condições que permitam identificar o candidato com segurança. Poderá ser recusado o documento que apresente rasura, adulteração, dano relevante, fotografia incompatível com a aparência atual do candidato ou qualquer circunstância que gere dúvida fundada quanto à sua autenticidade ou titularidade.



Assinado por 1 pessoa: DANIELLE MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/3667-C65F-E5EA-091F e informe o código 3667-C65F-E5EA-091F

9.15 O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não poderá realizar a prova, ressalvada a hipótese de perda, furto ou roubo, mediante apresentação de boletim de ocorrência, físico ou eletrônico, expedido por autoridade policial há, no máximo, **30 (trinta) dias** da data da prova.

a) Na hipótese de perda, furto ou roubo prevista neste capítulo, o candidato será submetido a procedimento de identificação especial, que poderá compreender coleta de assinatura, fotografia, impressão digital, conferência de dados pessoais e outras medidas necessárias à confirmação de sua identidade, com registro em Ata de Prova.

b) O boletim de ocorrência não substitui o documento de identidade e somente permitirá a realização da prova quando acompanhado do procedimento de identificação especial.

c) O candidato será impedido de realizar a prova quando não for possível confirmar sua identidade de forma suficientemente segura, devendo a ocorrência ser registrada em Ata de Prova, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.16 O candidato deverá assinar a lista de presença e os demais documentos exigidos pelos fiscais. Eventual divergência relevante entre a assinatura lançada e aquela constante do documento apresentado poderá ensejar procedimento de identificação especial.

9.17 Após ingressar na sala, o candidato não poderá consultar ou manusear material de estudo, anotações ou qualquer conteúdo relacionado à prova, inclusive enquanto aguardar seu início.

9.18 Não haverá segunda chamada ou repetição da prova. A ausência ou o atraso do candidato acarretará sua eliminação, independentemente do motivo alegado, ressalvada determinação administrativa ou judicial em sentido contrário.

9.19 O início efetivo da prova será determinado pelo responsável por cada sala, assegurado a todos os candidatos o tempo integral de duração previsto neste Edital.

9.20 Se ocorrer atraso ou interrupção em determinada sala, será concedido tempo adicional equivalente, devendo a ocorrência e sua duração ser registradas em Ata de Prova.

9.21 A inviolabilidade dos materiais de prova será demonstrada no momento da abertura dos respectivos envelopes ou malotes, na presença dos candidatos. Pelo menos **3 (três)** candidatos assinarão a Ata de Prova, atestando a integridade do lacre e o acompanhamento de sua abertura.

9.22 Ao ingressar na sala, o candidato deverá desligar e guardar, no recipiente indicado pelos fiscais, telefone celular, relógio digital ou inteligente, fones de ouvido e qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação.

9.23 Os aparelhos deverão permanecer desligados e devidamente acondicionados durante todo o período em que o candidato estiver no local de prova, somente podendo ser ligados após sua saída das dependências do estabelecimento.

9.24 Não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou item semelhante durante a prova, salvo quando necessário por motivo religioso, de saúde ou de acessibilidade previamente comunicado ou devidamente justificado.

9.25 Para fins de identificação e segurança, o candidato poderá ser solicitado a retirar temporariamente o item utilizado e a manter as orelhas visíveis durante a conferência.

9.26 É proibido portar arma no local de prova. O candidato legalmente autorizado que necessite comparecer armado deverá comunicar o fato à Coordenação antes de ingressar no estabelecimento e submeter-se aos procedimentos de segurança e acautelamento definidos para o certame.



Assinado por 1 pessoa: DANIELLE MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/3667-C65F-E5EA-091F e informe o código 3667-C65F-E5EA-091F

9.27 Ao receber o material de prova, o candidato deverá conferir seus dados pessoais, o emprego público para o qual se inscreveu, a sequência e a quantidade de páginas e questões, bem como a existência de falhas de impressão.

9.28 Qualquer erro ou defeito deverá ser comunicado imediatamente ao fiscal para substituição do material, não sendo admitida reclamação posterior quando a falha puder ser identificada durante a conferência.

9.29 Durante a realização da prova, não será permitida consulta a livros, códigos, manuais, anotações, equipamentos eletrônicos ou qualquer outra fonte de informação, nem a comunicação entre candidatos ou com terceiros.

9.30 Para garantir a segurança, a isonomia e a regularidade do Processo seletivo, os candidatos poderão ser submetidos à detecção de metais no ingresso ao local de prova, no acesso ou retorno dos sanitários e em outros momentos considerados necessários.

9.31 O candidato que necessitar ausentar-se temporariamente da sala deverá solicitar autorização e permanecer acompanhado por fiscal. Após entregar definitivamente a Folha de Respostas e deixar a sala, não poderá retornar nem utilizar os sanitários do local de prova.

9.32 Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a Prefeitura Municipal ou a empresa organizadora qualquer responsabilidade sobre eles, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros.

9.33 Os itens perdidos durante a realização das provas que porventura venham a ser encontrados pela empresa organizadora serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.

9.34 As respostas deverão ser transcritas para a Folha de Respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, sendo esse o único documento válido para correção eletrônica.

9.35 Não serão computadas as questões:

a) não assinaladas;

b) assinaladas com mais de uma alternativa;

c) que contenham emenda ou rasura, ainda que legível;

d) preenchidas de forma incompatível com as instruções; ou

e) assinaladas com instrumento diferente do permitido.

9.36 A Folha de Respostas não será substituída por erro do candidato.

9.37 Após o início da prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo período mínimo de 60 (sessenta) minutos e, ao sair definitivamente, entregar ao fiscal a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

9.38 O candidato poderá questionar questões, gabaritos, pontuação e resultados por meio de recurso, na forma e nos prazos deste Edital. A ausência de recurso não impede a Administração de corrigir, de ofício e mediante decisão fundamentada, erro material, erro de cálculo, falha de processamento ou ilegalidade constatada no Processo seletivo, assegurada a aplicação uniforme da correção aos candidatos alcançados.

9.39 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo seletivo nos locais de aplicação, ressalvados os acompanhantes previamente autorizados nos termos deste Edital.

9.40 Os **3 (três)** últimos candidatos de cada sala deverão permanecer no recinto e somente poderão sair juntos, após acompanharem o fechamento do envelope contendo as



Assinado por 1 pessoa: DANIELLE MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/3667-C65F-E5EA-091F e informe o código 3667-C65F-E5EA-091F

Folhas de Respostas e assinarem a respectiva Ata de Prova.

9.41 Será eliminado do Processo seletivo o candidato que:

a) apresentar-se após o fechamento dos portões;

b) não comparecer à prova;

c) não apresentar documento oficial de identidade nem atender às condições do procedimento de identificação especial;

d) utilizar ou tentar utilizar meio fraudulento em benefício próprio ou de terceiros;

e) comunicar-se com outro candidato ou com terceiros durante a prova, salvo com fiscal ou integrante da Coordenação;

f) consultar material ou utilizar equipamento não autorizado;

g) portar equipamento eletrônico fora do recipiente indicado, utilizá-lo ou permitir que emita som durante a prova;

h) ausentar-se da sala sem autorização ou acompanhamento de fiscal;

i) retirar-se definitivamente sem entregar a Folha de Respostas;

j) entregar a Folha de Respostas sem assinatura;

k) portar ou manusear arma em desacordo com o **item 9.26**;

l) recusar-se, sem justificativa, a realizar procedimento de identificação, inspeção ou detecção de metais;

m) praticar ato de desrespeito, ameaça, agressão ou perturbação da ordem contra candidatos, fiscais, coordenadores, integrantes da Comissão Especial ou autoridades presentes; ou

n) descumprir as orientações dos fiscais ou outras regras de segurança e regularidade previstas neste Edital.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

10.1 A classificação final corresponderá à pontuação obtida na Prova Objetiva. Os candidatos aprovados serão classificados por cargo, em ordem decrescente de nota final, na lista de ampla concorrência e, quando cabível, na lista de pessoas com deficiência, observados os critérios de desempate deste Edital.

10.2 Em caso de empate na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

a) com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos** na data da divulgação do **Resultado Definitivo**, preferindo-se o de idade mais elevada, nos termos do **parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso**.

b) com maior pontuação em Conhecimentos Específicos;

c) com maior pontuação em Língua Portuguesa;

d) com maior pontuação em Legislação;

e) com maior pontuação em Matemática;

f) com maior pontuação em Conhecimentos Gerais;

g) de maior idade, considerada a data da divulgação do Resultado Definitivo.

## 11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 Caberá recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, indeferimento da inscrição, erro ou omissão nos dados da inscrição, indeferimento de participação na reserva de vagas destinada às pessoas com deficiência (PcD), indeferimento de participação em outra modalidade de reserva de vagas prevista no Edital, indeferimento de solicitação de atendimento especial ou de condição



Assinado por 1 pessoa: DANIELLE MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/3667-C65F-E5EA-091F e informe o código 3667-C65F-E5EA-091F

específica para realização das provas, Indeferimento de solicitação apresentada por candidata lactante, divulgação do local, da sala, da data ou do horário de realização das provas, ocorrência ou decisão relacionada à aplicação das provas, questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, gabarito preliminar da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, resultados (pontuação ou classificação) ou qualquer outra decisão proferida no Processo seletivo.

11.2 O recurso poderá ser interposto no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado a partir do primeiro dia útil seguinte à divulgação do ato no site da empresa organizadora. O candidato poderá utilizar qualquer dos seguintes meios:

a) **Área do Candidato** — até as 23h59 do último dia do prazo, conforme o registro do sistema.

b) **Protocolo presencial** — na sede da Prefeitura Municipal, no endereço indicado no **item 1.2**, durante o horário de expediente, até o seu encerramento no último dia do prazo.

c) **Correio eletrônico** — para concursos@exameconsultores.com.br, até as 23h59 do último dia do prazo, considerado o horário de recebimento da mensagem.

d) **Correspondência com aviso de recebimento (AR)** — para o endereço da empresa organizadora indicado no **item 1.3**, com postagem até o último dia do prazo, observado o horário de funcionamento da unidade postal.

11.2.1 Os horários dos meios eletrônicos observarão o horário oficial de Brasília. Caberá ao candidato guardar o comprovante de envio, protocolo ou postagem. Falha comprovada no meio eletrônico será analisada pela Comissão Especial, assegurado tratamento isonômico aos candidatos afetados.

11.2.2 O recurso será apresentado conforme o modelo do **Anexo V** e deverá identificar o candidato, o ato ou a decisão recorrida, os fundamentos e o pedido.

11.2.3 Pela Área do Candidato, o formulário será enviado em arquivo único, legível, observados os formatos e o limite de tamanho indicados no sistema, mediante upload na Área do Candidato, durante o período previsto no Cronograma

11.2.4 A autenticação no sistema substituirá a assinatura física. Nos demais meios, o formulário deverá ser identificado e assinado.

11.3 Em caso de anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos submetidos à prova que continha a questão, independentemente da interposição de recurso. Em caso de alteração de gabarito, as provas correspondentes serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

11.4 Não serão conhecidos os recursos intempestivos, sem identificação do recorrente ou do ato questionado, sem fundamentação ou enviados por meio diverso dos previstos neste Edital.

11.5 Os recursos serão decididos em instância administrativa única. A empresa organizadora analisará e decidirá os recursos relativos aos atos de sua competência na primeira etapa. O Município analisará e decidirá os recursos relativos aos atos de sua competência, inclusive todos os recursos da segunda etapa. As decisões serão fundamentadas e divulgadas antes do resultado definitivo da etapa correspondente.

## 12. DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

12.1 Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado do primeiro dia útil seguinte à publicação oficial, mediante requerimento que identifique o item questionado, apresente seus fundamentos e, quando cabível, indique a alteração pretendida.

12.2 A impugnação poderá ser apresentada independentemente de inscrição no



Assinado por 1 pessoa: DANIELLE MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/3667-C65F-E5EA-091F e informe o código 3667-C65F-E5EA-091F

Processo seletivo, por qualquer dos seguintes meios:

a) pelo site www.exameconsultores.com.br, na página deste Processo seletivo, mediante preenchimento e envio do formulário específico de impugnação, até as 23h59 do último dia do prazo.

b) mediante protocolo na sede da Prefeitura Municipal, no endereço e no horário de atendimento indicados no item 1.2, até o encerramento do expediente do último dia do prazo.

c) por correio eletrônico, para concursos@exameconsultores.com.br, até as 23h59 do último dia do prazo, com o assunto "Impugnação ao Edital nº 01/2026 — Prefeitura Municipal de Piedade do Rio Grande".

12.2.1 Nos envios pelo site ou por correio eletrônico, será considerada a data e a hora de recebimento registradas pelo respectivo sistema, observado o horário oficial de Brasília. Caberá ao interessado guardar o comprovante de envio ou de protocolo.

12.3 A empresa organizadora encaminhará à Comissão Especial as impugnações recebidas pelo site ou por correio eletrônico. A autoridade municipal competente decidirá as impugnações de forma fundamentada, e as decisões serão divulgadas na data prevista no **Anexo VII**.

12.4 O decurso do prazo sem apresentação de impugnação não será considerado aceitação integral e irrestrita das disposições deste Edital nem implicará renúncia ao direito de questionar eventual ilegalidade perante a Prefeitura Municipal, os órgãos de controle ou o Poder Judiciário.

12.5 A impugnação do Edital e os recursos contra atos do Processo Seletivo observarão os prazos e procedimentos próprios previstos neste Edital e no **Anexo VII**.

## 13. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

13.1 É assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição neste Processo seletivo, nos termos do **art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal**.

13.2 Considera-se pessoa com deficiência aquela enquadrada na **Lei Federal nº 13.146/2015** e nas demais normas aplicáveis, inclusive a pessoa com transtorno do espectro autista, nos termos da **Lei Federal nº 12.764/2012**, e com visão monocular, nos termos da **Lei Federal nº 14.126/2021**. A avaliação, quando necessária, observará o modelo biopsicossocial, por equipe multiprofissional e interdisciplinar, e as adaptações razoáveis pertinentes às atribuições.

13.3 Será assegurada reserva de **5%** das vagas por emprego público, inclusive das vagas futuras, como regra deste certame, sem prejuízo de percentual municipal legalmente obrigatório mais favorável, a ser identificado e compatibilizado antes da publicação. Para ACS, a reserva e a convocação serão aplicadas por área de atuação, preservado o requisito de residência.

13.4 A fração resultante da aplicação do percentual será arredondada para o inteiro seguinte, desde que a reserva não ultrapasse **20%** das vagas por opção de concorrência, salvo regra municipal específica aplicável. Pela regra de **5%,** com esse limite, a primeira convocação reservada ocorrerá na **5ª vaga**, a **segunda** na **21ª** e a **terceira** na **41ª**, considerando cumulativamente as admissões na mesma opção. O **Anexo I** deverá discriminar vagas de ampla concorrência e PcD antes da publicação.

13.5 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas deverá declarar sua condição no ato da inscrição e enviar, pela Área do Candidato, documento comprobatório da deficiência, na forma e no prazo previstos neste Edital.

13.6 O documento deverá ser enviado por upload, em arquivo único, legível, observados os formatos e o limite de tamanho indicados no sistema. Cabe ao candidato verificar se o envio foi concluído



Assinado por 1 pessoa: DANIELLE MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/3667-C65F-E5EA-091F e informe o código 3667-C65F-E5EA-091F

e se o arquivo pode ser lido. Não será aceita a entrega física ou por correio eletrônico.

13.7 O documento comprobatório deverá identificar o candidato e o profissional emitente, com respectivo registro no conselho profissional, data de emissão e descrição da deficiência e de suas características relevantes. O código da Classificação Internacional de Doenças (CID) deverá constar quando aplicável.

13.8 O pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência será analisado com base na documentação apresentada. O indeferimento desse pedido, inclusive por ausência ou ilegibilidade do documento exigido, não impede a permanência do candidato na ampla concorrência, desde que atendidos os demais requisitos de inscrição, assegurado o recurso na forma deste Edital.

13.9 Encerrado o período de inscrições, a modalidade de concorrência informada pelo candidato não poderá ser alterada por mera opção posterior. Ficam ressalvadas a correção de erro material ou administrativo, o acolhimento de recurso tempestivo e o cumprimento de decisão administrativa ou judicial.

13.10 O candidato com deficiência concorrerá simultaneamente às vagas reservadas e às vagas de ampla concorrência, de acordo com sua classificação em cada lista. A admissão observará a ordem de classificação e os critérios de alternância e proporcionalidade previstos na legislação aplicável.

13.11 Os candidatos com deficiência participarão do Processo seletivo em igualdade de condições quanto ao conteúdo das provas, aos critérios de avaliação e à nota mínima exigida, assegurados os recursos de acessibilidade e as adaptações razoáveis deferidos conforme este Edital.

13.12 Antes da admissão, o candidato convocado para vaga reservada poderá ser submetido à avaliação oficial, na forma da legislação aplicável, para confirmação da condição de pessoa com deficiência. A análise da aptidão para o exercício das atribuições do emprego público deverá considerar as adaptações razoáveis cabíveis.

13.13 Caso a condição de pessoa com deficiência não seja confirmada, será assegurado ao candidato o contraditório e a ampla defesa. Se permanecer aprovado e classificado na ampla concorrência, conservará essa classificação.

13.14 Na ausência de candidato com deficiência aprovado e apto à admissão para vaga reservada, esta será destinada à ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

13.15 A declaração falsa ou a apresentação de documento falso sujeitará o candidato às medidas previstas neste Edital e na legislação, mediante apuração que assegure o contraditório e a ampla defesa.

## 14. DO ATENDIMENTO ESPECIAL E DA CANDIDATA LACTANTE

14.1 O candidato com deficiência, mobilidade reduzida, limitação permanente ou temporária ou outra condição que demande recurso de acessibilidade ou atendimento especial para a realização das provas poderá solicitar as adaptações necessárias, nos termos da legislação aplicável.

14.2 O atendimento especial será assegurado mediante adaptações razoáveis, recursos de acessibilidade e tecnologias assistivas adequados às necessidades comprovadas do candidato, de forma a garantir sua participação no Processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

14.3 A solicitação deverá ser realizada no ato da inscrição ou durante o período de inscrições, por meio da Área do Candidato, disponível no site da empresa organizadora, com indicação objetiva dos recursos ou das condições especiais necessárias.

14.4 Poderão ser solicitados, entre outros recursos ou condições:

a) prova impressa em Braille;



Assinado por 1 pessoa: DANIELLE MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/3667-C65F-E5EA-091F e informe o código 3667-C65F-E5EA-091F

b) prova impressa em caracteres ampliados, com indicação do tamanho da fonte necessária;

c) prova em formato acessível compatível com software leitor ou ampliador de tela;

d) auxílio de fiscal ledor;

e) auxílio de fiscal transcritor;

f) intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Libras;

g) mobiliário adaptado;

h) sala ou local de prova acessível;

i) acesso facilitado às salas e às demais instalações de uso coletivo;

j) espaço adequado para cadeira de rodas ou equipamento de locomoção;

k) utilização de aparelho auditivo, prótese, órtese ou tecnologia assistiva de uso habitual;

l) realização da prova em sala individual ou com número reduzido de candidatos, quando tecnicamente justificado;

m) autorização para ingresso e utilização de medicamentos, alimentos, materiais ou equipamentos indispensáveis à condição do candidato;

n) tempo adicional para realização da prova, quando devidamente justificado; ou

o) outro recurso de acessibilidade ou atendimento especial compatível com a necessidade apresentada.

14.5 O candidato deverá apresentar documento comprobatório emitido por médico, profissional de saúde ou equipe multiprofissional legalmente habilitada, contendo, no mínimo:

a) nome completo do candidato;

b) identificação, assinatura e número de registro profissional do emitente;

c) data de emissão;

d) descrição da deficiência, da limitação, da condição de saúde ou da necessidade específica apresentada;

e) indicação dos recursos de acessibilidade ou das condições especiais recomendadas; e

f) justificativa da necessidade de tempo adicional, quando solicitado, acompanhada da indicação do período adicional recomendado.

14.6 O documento comprobatório poderá conter o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, quando aplicável, não podendo a ausência desse código, isoladamente, fundamentar o indeferimento do pedido, desde que a condição e a necessidade de atendimento especial estejam suficientemente demonstradas.

14.7 O documento que ateste deficiência ou condição de caráter permanente será aceito independentemente da data de emissão, desde que esteja legível, permita identificar o candidato e o profissional emitente e contenha informações suficientes para a análise da necessidade declarada.

14.8 Quando se tratar de condição temporária, o documento deverá ser suficientemente atual para demonstrar que a necessidade de atendimento especial permanecerá existente na data prevista para realização da prova, devendo indicar, sempre que possível, seu período estimado de duração.

14.9 O documento comprobatório deverá ser digitalizado de forma legível e enviado em arquivo único, observados os formatos e o limite de tamanho indicados no sistema, mediante upload na Área do Candidato, durante o período estabelecido neste Edital.

14.10 Compete ao candidato verificar, após a realização do upload, se o arquivo foi devidamente gravado, se está legível e se não foi corrompido.



Assinado por 1 pessoa: DANIELLE MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/3667-C65F-E5EA-091F e informe o código 3667-C65F-E5EA-091F

14.11 Não será aceita a entrega de documento impresso nem o seu encaminhamento por correio eletrônico, ressalvadas as hipóteses de condição superveniente ou de indisponibilidade do sistema reconhecida pela empresa organizadora.

14.12 A necessidade de atendimento especial surgida após o encerramento das inscrições deverá ser comunicada à empresa organizadora imediatamente após sua ocorrência, acompanhada da documentação comprobatória, preferencialmente até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova. O pedido será analisado de acordo com a necessidade comprovada e com as providências que ainda forem material e tecnicamente possíveis, sem prejuízo da adoção das medidas emergenciais cabíveis no dia da prova.

14.13 A utilização de prótese, órtese, aparelho auditivo, dispositivo médico ou tecnologia assistiva de uso pessoal poderá ser submetida à inspeção pelos responsáveis pela aplicação da prova, exclusivamente para fins de segurança e preservação da regularidade do certame, respeitadas a dignidade, a privacidade e a condição do candidato.

14.14 A solicitação será analisada individualmente, considerando-se:

a) a necessidade comprovada pelo candidato;

b) a efetividade do recurso solicitado;

c) a garantia de igualdade de condições;

d) a segurança e a regularidade da aplicação da prova; e

e) a obrigação de promover acessibilidade e adaptações razoáveis.

14.15 O pedido somente poderá ser indeferido, total ou parcialmente, mediante decisão fundamentada, quando:

a) a documentação apresentada não demonstrar a necessidade do atendimento solicitado;

b) o recurso pretendido comprometer a segurança, o sigilo ou a finalidade da avaliação, sem possibilidade de substituição por medida equivalente; ou

c) ficar tecnicamente demonstrada a impossibilidade de sua implementação ou a existência de ônus desproporcional e indevido, devendo, sempre que possível, ser oferecida alternativa adequada e eficaz.

14.16 O resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial será divulgado na data estabelecida no Cronograma, preservadas as informações pessoais e os dados relativos à saúde do candidato.

14.17 O candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento total ou parcial do pedido, no prazo e na forma estabelecidos neste Edital e no Cronograma.

14.18 O resultado definitivo do pedido de atendimento especial será disponibilizado na Área do Candidato e, quando cabível, constará do Cartão de Convocação.

14.19 O deferimento do atendimento especial não implica tratamento diferenciado quanto ao conteúdo da prova, aos critérios de avaliação, à nota mínima exigida ou às demais regras aplicáveis aos candidatos, ressalvadas as adaptações necessárias para garantir acessibilidade e igualdade de condições.

14.20 A ausência de solicitação no prazo estabelecido não afasta a obrigação dos organizadores de assegurar condições gerais de acessibilidade nos locais de realização das provas.

14.21 A apresentação de informação ou documento falso poderá acarretar a eliminação do candidato ou a anulação dos atos decorrentes da aprovação, conforme o momento em que for constatada a irregularidade, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



Assinado por 1 pessoa: DANIELLE MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/3667-C65F-E5EA-091F e informe o código 3667-C65F-E5EA-091F

14.22 Fica assegurado à candidata lactante o direito de amamentar seu filho durante a realização da prova, mediante solicitação realizada no ato da inscrição ou durante o período de inscrições.

14.23 A candidata deverá informar sua condição de lactante na Área do Candidato e enviar, por meio de upload, cópia legível da certidão de nascimento da criança ou de outro documento oficial que permita comprovar sua idade.

14.24 O direito de amamentação será assegurado à candidata cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade na data de realização da prova.

14.25 A candidata que estiver amamentando criança com idade superior a **6 (seis) meses** poderá solicitar atendimento especial, devendo apresentar documento emitido por profissional de saúde legalmente habilitado que demonstre a necessidade de amamentação durante o período de realização da prova.

14.26 No dia da prova, a candidata lactante deverá comparecer acompanhada de uma pessoa adulta, que será responsável pela guarda da criança durante todo o período de realização da prova.

14.27 A pessoa acompanhante e a criança somente poderão ingressar no local de realização da prova até o horário estabelecido para o fechamento dos portões e permanecerão em espaço reservado pelos organizadores, próximo ao local de aplicação.

14.28 A pessoa acompanhante ficará submetida às regras de segurança do Processo seletivo, inclusive à inspeção de objetos e à proibição de utilização de aparelhos eletrônicos ou de comunicação no local reservado, quando assim determinado pela Coordenação.

14.29 Os organizadores não disponibilizarão pessoa responsável pela guarda da criança. A ausência de acompanhante não impedirá a candidata de realizar a prova, mas impossibilitará o ingresso e a permanência da criança no local de aplicação e, consequentemente, o exercício da amamentação durante a prova.

14.30 A candidata poderá amamentar a cada intervalo de **2 (duas) horas**, por até **30 (trinta) minutos** por filho, sem prejuízo do atendimento a situação excepcional devidamente comprovada.

14.31 Nos momentos destinados à amamentação, a candidata será conduzida ao espaço reservado e acompanhada por fiscal designado pelos organizadores, preferencialmente do sexo feminino, resguardadas sua privacidade e dignidade.

14.32 Durante a amamentação permanecerão no espaço reservado apenas a candidata, a criança e o fiscal designado. A pessoa responsável pela guarda da criança deverá aguardar no local indicado pela Coordenação.

14.33 Durante o período de amamentação, será vedada a comunicação da candidata com a pessoa acompanhante ou com terceiros, bem como o acesso a materiais de consulta, aparelhos eletrônicos ou informações relacionadas à prova.

14.34 O tempo efetivamente despendido com a amamentação será cronometrado e integralmente compensado ao final da prova, por igual período, devendo a ocorrência ser registrada na respectiva Ata de Prova.

14.35 A candidata deverá observar o tempo máximo estabelecido para cada período de amamentação, ressalvada situação excepcional devidamente justificada e autorizada pela Coordenação do local.

14.36 A candidata lactante e sua pessoa acompanhante deverão cumprir integralmente as orientações dos fiscais e da Coordenação, especialmente as regras destinadas à segurança, ao sigilo e à regularidade do Processo seletivo.



Assinado por 1 pessoa: DANIELLE MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/3667-C65F-E5EA-091F e informe o código 3667-C65F-E5EA-091F

## 15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1 O tratamento dos dados pessoais dos candidatos observará a **Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, a **Lei Federal nº 12.527/2011**, a legislação arquivística e as demais normas aplicáveis, especialmente os princípios da finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança, prevenção e não discriminação.

15.2 Para os fins deste Processo seletivo, a Prefeitura Municipal atuará como controladora dos dados pessoais, e a empresa organizadora atuará como operadora, realizando o tratamento em nome da Prefeitura Municipal e de acordo com suas instruções, com o contrato, com este Edital e com a legislação.

15.3 A empresa organizadora poderá atuar como controladora independente apenas nas operações necessárias ao cumprimento de suas próprias obrigações legais, regulatórias, fiscais ou ao exercício regular de seus direitos.

15.4 Os dados pessoais serão tratados somente na medida necessária ao planejamento, à organização, à execução, à fiscalização e à conclusão do Processo seletivo, especialmente para:

a) processar inscrições, pagamentos, pedidos de isenção e solicitações de atendimento especial;

b) verificar requisitos e condições de participação, inclusive em reservas de vagas;

c) organizar, aplicar e corrigir as provas e demais etapas;

d) analisar recursos;

e) prevenir e apurar fraudes ou irregularidades;

f) elaborar e divulgar resultados, classificações e convocações;

g) subsidiar os procedimentos de homologação, admissão; e

h) cumprir obrigações legais, regulatórias, contratuais, de prestação de contas e de controle.

15.5 O tratamento dos dados pessoais comuns fundamenta-se, conforme o caso, no cumprimento de obrigação legal ou regulatória, na execução de políticas públicas e no exercício regular de direitos, nos termos do art. 7º da LGPD.

15.6 Os dados pessoais sensíveis, especialmente os referentes à saúde e à deficiência, serão tratados quando necessários à participação do candidato, à análise dos pedidos de atendimento especial e à execução das demais obrigações do Processo seletivo, observadas as hipóteses legais do art. 11 da LGPD.

15.7 Laudos, exames, diagnósticos, códigos da Classificação Internacional de Doenças – CID e demais informações de saúde somente poderão ser acessados pelos profissionais, membros de comissões e agentes autorizados que necessitem dessas informações para o exercício de suas atribuições.

15.8 A divulgação dos atos e resultados observará os princípios da publicidade, transparência, necessidade e minimização dos dados, podendo conter nome do candidato, número de inscrição, emprego público, notas, situação, classificação, resultado de recursos e outras informações indispensáveis à execução e ao controle do Processo seletivo.

15.9 A condição de candidato inscrito na reserva de vagas para pessoas com deficiência poderá constar das listas específicas quando necessária à publicidade e à fiscalização da classificação e das admissões. Não serão divulgados laudos, diagnósticos, códigos CID ou documentos comprobatórios da deficiência.

15.10 Não serão divulgados, salvo por obrigação legal ou determinação de autoridade competente, números completos de CPF ou documento de identidade, endereço, telefone, correio eletrônico, dados



Assinado por 1 pessoa: DANIELLE MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/3667-C65F-E5EA-091F e informe o código 3667-C65F-E5EA-091F

bancários, assinatura, informações médicas ou outros dados desnecessários à identificação do candidato e à publicidade do certame.

15.11 Os dados pessoais poderão ser compartilhados, na medida necessária à realização do Processo seletivo, com a Comissão Especial, os setores competentes da Prefeitura Municipal, a empresa organizadora, os prestadores de serviços indispensáveis à execução do certame, os órgãos de controle e as autoridades legalmente competentes.

15.12 O compartilhamento será limitado aos dados necessários à finalidade que o justificar, devendo os destinatários observar os deveres de segurança, confidencialidade e proteção de dados pessoais.

15.13 Os dados pessoais e os documentos produzidos ou recebidos em razão do Processo seletivo serão conservados durante o período necessário ao cumprimento de suas finalidades e, após o encerramento do certame, pelos prazos definidos na legislação aplicável, na tabela de temporalidade e destinação de documentos da Prefeitura Municipal e nas normas relativas à prestação de contas, ao controle externo, à prescrição e à gestão de documentos públicos.

15.14 Os dados e documentos não serão eliminados ou anonimizados exclusivamente em razão do transcurso de prazo fixado neste Edital. Sua destinação deverá observar a **Lei Federal nº 8.159/1991**, a legislação arquivística, a tabela de temporalidade e as autorizações legalmente exigidas.

15.15 Os documentos de valor permanente, histórico, probatório ou informativo serão preservados definitivamente.

15.16 Encerrados os prazos de guarda e inexistindo fundamento legal para sua conservação, os dados e documentos poderão ser eliminados ou anonimizados mediante procedimento seguro, desde que observadas as regras arquivísticas e obtida a autorização da instituição competente.

15.17 Encerrada a execução contratual, a empresa organizadora deverá transferir à Prefeitura Municipal os dados e documentos sob sua responsabilidade e adotar, quanto às cópias eventualmente mantidas, as providências previstas no contrato e determinadas pela controladora, ressalvada a conservação necessária ao cumprimento de obrigação legal ou ao exercício regular de direitos.

15.18 A Prefeitura Municipal e a empresa organizadora adotarão medidas técnicas, administrativas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais contra acesso não autorizado, perda, destruição, alteração, divulgação ou tratamento inadequado.

15.19 Eventual incidente de segurança será tratado na forma da LGPD e das normas expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, inclusive quanto à comunicação aos titulares e à autoridade competente, quando exigida.

15.20 O candidato poderá exercer os direitos previstos na LGPD, incluindo confirmação da existência de tratamento, acesso, correção e obtenção de informações sobre o compartilhamento, mediante requerimento apresentado pelos canais oficiais da Prefeitura Municipal.

15.21 Os pedidos de eliminação, bloqueio, anonimização ou oposição serão analisados conforme a legislação e poderão ser recusados quando o tratamento ou a conservação forem necessários à execução do Processo seletivo, ao cumprimento de obrigação legal, à prestação de contas, ao controle administrativo, à preservação da isonomia ou ao exercício regular de direitos.

15.22 Ao realizar a inscrição, o candidato declara ciência de que seus dados pessoais serão tratados nos termos deste Edital e da legislação aplicável. A inscrição não constitui consentimento, nem será exigida autorização do candidato quando o tratamento estiver fundamentado em



Assinado por 1 pessoa: DANIELLE MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/3667-C65F-E5EA-091F e informe o código 3667-C65F-E5EA-091F

obrigação legal ou regulatória, execução de política pública, exercício regular de direitos ou outra hipótese prevista na LGPD.

15.23 Informações adicionais sobre o tratamento de dados pessoais, os canais para o exercício dos direitos dos titulares e o contato do encarregado pela proteção de dados poderão ser consultados no site da Prefeitura Municipal ou solicitados pelos canais de atendimento divulgados pela instituição.

## 16. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADMISSÃO

16.1 Concluídas as duas etapas e decididos os respectivos recursos, o Município publicará a classificação final e submeterá o resultado definitivo à homologação da Prefeita Municipal.

16.2 Compete à Prefeita Municipal homologar o resultado definitivo do Processo Seletivo após a divulgação do resultado definitivo e o julgamento dos respectivos recursos, observados os prazos da legislação municipal aplicável.

16.3 O ato de homologação será publicado no órgão oficial de divulgação e disponibilizado no site da Prefeitura Municipal e no site da empresa organizadora.

16.4 A admissão dos candidatos observará:

a) a ordem rigorosa de classificação;

b) o prazo de validade do Processo seletivo;

c) o número de vagas previsto neste Edital e as vagas que vierem a ser criadas ou que se tornarem disponíveis durante a validade do certame;

d) os requisitos legais para o provimento dos empregos públicos;

e) a existência de disponibilidade orçamentária e financeira; e

f) os limites de despesa com pessoal e as demais exigências estabelecidas pela **Constituição Federal**, pela **Lei Complementar Federal nº 101/2000** e pela **legislação municipal aplicável**.

16.5 O candidato aprovado dentro do número de vagas previsto neste Edital possui direito subjetivo à admissão durante o prazo de validade do Processo seletivo, ressalvadas as situações excepcionais reconhecidas pelo ordenamento jurídico e devidamente motivadas pela Prefeitura Municipal.

16.6 O candidato classificado além do número de vagas previsto neste Edital integrará o cadastro de reserva e terá mera expectativa de direito à admissão, podendo ser convocado caso surjam novas vagas durante o prazo de validade do Processo seletivo, observados a ordem de classificação, o interesse público, a legislação aplicável e a disponibilidade orçamentária e financeira.

16.7 A desistência, a eliminação ou a admissão tornada sem efeito de candidato classificado dentro do número de vagas autoriza a convocação do candidato subsequente, observada a ordem de classificação.

16.8 A admissão será formalizada pelo Município, com publicação do ato de convocação no órgão oficial e no site municipal. Para ACS, a convocação observará a lista da área específica e a comprovação da residência exigida.

16.9 Além da publicidade oficial, o Município enviará comunicação individual da convocação ao endereço eletrônico e/ou residencial informado pelo candidato, conservando comprovante de envio e adotando diligências razoáveis quando constatada falha no contato.

16.10 A comunicação individual complementará a publicação oficial. O Município deverá assegurar convocação efetiva e prazo razoável para apresentação, especialmente quando houver longo intervalo entre a homologação e a convocação.

16.11 O candidato deverá manter atualizados seus endereços residencial e eletrônico, telefone e demais dados de contato perante



Assinado por 1 pessoa: DANIELLE MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/3667-C65F-E5EA-091F e informe o código 3667-C65F-E5EA-091F

a empresa organizadora até a homologação do resultado definitivo e, após essa data, perante a Prefeitura Municipal, durante toda a validade do certame. A atualização cadastral não dispensa o acompanhamento das publicações oficiais.

16.12 O candidato convocado deverá apresentar-se e comprovar os requisitos no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do primeiro dia útil seguinte à publicação da convocação, salvo prazo municipal legalmente obrigatório mais favorável, identificado no ato.

16.13 A prorrogação do prazo de apresentação poderá ser requerida antes de seu término, mediante justificativa, e decidida pela Administração na forma da legislação aplicável, preservada a isonomia.

16.14 O não comparecimento ou a ausência de requisito indispensável será apreciado mediante decisão fundamentada, assegurados os direitos de defesa quando cabíveis, podendo ensejar convocação do candidato subsequente.

16.15 A constatação, a qualquer tempo, de informação falsa, inexata ou de documento material ou ideologicamente falso poderá acarretar:

a) a eliminação do candidato, se constatada antes da admissão;

b) a anulação do ato de admissão, se constatada posteriormente; e

c) a adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

16.16 A aplicação das medidas previstas neste item dependerá de procedimento administrativo próprio, assegurados ao interessado o contraditório e a ampla defesa, ressalvadas as providências cautelares admitidas em lei.

16.17 Por ocasião da admissão, o candidato deverá comprovar o atendimento aos requisitos legais para a investidura no emprego público e apresentar os seguintes documentos:

a) documento oficial de identidade com fotografia e Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

b) certidão de nascimento ou de casamento, conforme o estado civil, e respectivas averbações, quando houver;

c) comprovante de residência atualizado ou declaração de residência firmada pelo candidato, dispensado o reconhecimento de firma;

d) certidão de quitação eleitoral expedida pela Justiça Eleitoral;

e) documento comprobatório de quitação com as obrigações militares, quando o candidato estiver legalmente sujeito a elas;

f) comprovante da escolaridade exigida para o emprego público, mediante diploma, certificado ou declaração de conclusão expedida por instituição de ensino legalmente reconhecida;

g) Comprovante de conclusão, com aproveitamento, do curso de formação inicial específico para o emprego público, com carga horária mínima de **40 (quarenta) horas**, dispensada nova apresentação quando o documento já tiver sido aceito na segunda etapa e constar dos registros do certame;

h) para ACS, documentos idôneos que comprovem residência na área escolhida desde a publicação deste Edital e sua manutenção, observadas as exceções da **Lei Federal nº 11.350/2006**;

i) comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se possuir, não constituindo sua ausência impedimento à admissão quando o cadastramento puder ser realizado pela Prefeitura Municipal;

j) no caso de candidato de nacionalidade portuguesa, documento que comprove o reconhecimento do estatuto de



Assinado por 1 pessoa: DANIELLE MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/3667-C65F-E5EA-091F e informe o código 3667-C65F-E5EA-091F

igualdade de direitos, nos termos do **§ 1º** do **art. 12** da **Constituição Federal** e do **Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta** entre a República Federativa do Brasil e a República Portuguesa, promulgado pelo **Decreto Federal nº 3.927/2001**;

k) declaração sobre o exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, inclusive em autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista e suas subsidiárias;

l) declaração quanto à percepção ou não de proventos de aposentadoria decorrentes do exercício de cargo, emprego ou função pública;

m) declaração de que não se encontra impedido de ser admitido ou de exercer emprego público, nos termos da legislação vigente;

n) cópia da declaração de Imposto de Renda e Proventos de Qualquer Natureza apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, acompanhada do respectivo recibo de entrega, observadas as regras de sigilo e proteção de dados pessoais; ou, quando o candidato não estiver obrigado a apresentá-la, declaração de bens, valores e rendimentos, na forma definida pela Prefeitura Municipal; e

o) fotografia 3x4 recente, caso solicitada para a formação do prontuário funcional.

16.18 A declaração de acumulação deverá permitir verificar a conformidade com os **arts. 37**, **XVI** e **XVII**, e **198** da **Constituição Federal** e com a legislação aplicável, inclusive quanto à compatibilidade de horários.

16.19 Caso o candidato declare exercer outro cargo, emprego ou função pública, deverá fornecer as informações e os documentos necessários à análise da compatibilidade de horários e da legalidade da acumulação.

16.20 A avaliação médica admissional será realizada pelo serviço competente indicado pelo Município, considerando as atribuições, os riscos ocupacionais, a acessibilidade e as adaptações razoáveis. Não constitui terceira etapa do certame.

16.21 Os exames complementares serão limitados aos necessários e fundamentados pelo serviço de saúde ocupacional, vedadas exigências discriminatórias ou sem pertinência com o trabalho. Os custos legalmente atribuídos ao empregador, inclusive exame admissional no regime celetista, serão suportados pelo Município.

16.22 A avaliação observará critérios técnicos uniformes para o mesmo emprego público e respeitará o sigilo dos dados de saúde.

16.23 Os prazos de validade dos exames serão definidos tecnicamente pelo serviço responsável, vedada imposição de prazo arbitrário ou de despesa contrária à legislação trabalhista.

16.24 A eventual necessidade de exame adicional deverá ser fundamentada pelo profissional responsável e custeada conforme as obrigações legais do empregador.

16.25 A organizadora não executa os atos de admissão, registro funcional, contratação ou avaliação médica admissional, que competem exclusivamente ao Município.

16.26 O resultado de inaptidão deverá ser fundamentado, assegurado ao candidato o acesso ao laudo e a possibilidade de interposição de recurso administrativo no prazo e na forma estabelecidos no ato de convocação.

16.27 Os documentos poderão ser apresentados em original acompanhados de cópia simples, cabendo ao agente público responsável conferir sua autenticidade mediante comparação com o original, ou em formato digital oficial cuja autenticidade possa ser verificada.

16.28 Não será exigido reconhecimento de firma ou autenticação cartorial de cópias, salvo quando houver dúvida fundada quanto à



Assinado por 1 pessoa: DANIELLE MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/3667-C65F-E5EA-091F e informe o código 3667-C65F-E5EA-091F

autenticidade do documento e não for possível sua confirmação pelos meios legalmente admitidos.

16.29 Os documentos relativos a dependentes, inclusive certidões de nascimento, comprovantes de vacinação e de frequência escolar, poderão ser solicitados posteriormente para fins cadastrais, previdenciários, tributários ou de concessão de benefícios, quando aplicáveis, não constituindo, por si sós, requisitos para a admissão.

16.30 A Prefeitura Municipal poderá solicitar outros documentos indispensáveis à comprovação de requisito expressamente previsto em lei ou neste Edital, vedada a criação, no ato de convocação, de requisito de investidura não estabelecido previamente na legislação ou nas normas do Processo seletivo.

16.31 A falta de comprovação, dentro do prazo legal, de requisito necessário à investidura impedirá a admissão e acarretará a declaração de insubsistência ou a anulação do ato de admissão, conforme o caso, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando necessários.

16.32 Os dados e documentos apresentados serão tratados exclusivamente para as finalidades relacionadas à admissão, à formação do prontuário funcional e ao cumprimento de obrigações legais, observados a **Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 As informações oficiais relativas às datas, aos horários, aos locais de realização das provas e aos demais atos do Processo seletivo serão divulgadas exclusivamente pelos meios previstos neste Edital. Não serão prestadas, por telefone, informações que substituam as publicações oficiais, cabendo ao candidato acompanhar os editais, comunicados, avisos, retificações, convocações e resultados divulgados.

17.2 A Prefeitura Municipal e a empresa organizadora não possuem vínculo nem se responsabilizam por cursos preparatórios, textos, apostilas, materiais didáticos, publicações ou quaisquer conteúdos elaborados por terceiros, ainda que façam referência a este Processo seletivo.

17.3 A atualização cadastral não dispensa o candidato de acompanhar as publicações oficiais. A admissão, a convocação ou qualquer outro ato publicado no órgão oficial de divulgação produzirá seus efeitos legais independentemente do recebimento de comunicação individual.

17.4 Serão de responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da falta de atualização de seus dados ou do não acompanhamento das publicações oficiais, ressalvadas as falhas comprovadamente imputáveis à Prefeitura Municipal ou à empresa organizadora.

17.5 O candidato que desejar relatar ocorrência verificada durante a realização do Processo seletivo, solicitar comprovante de comparecimento às provas ou obter orientação sobre os procedimentos previstos neste Edital deverá entrar em contato com a empresa organizadora, por meio dos canais de atendimento informados neste instrumento.

17.6 As orientações prestadas pelos canais de atendimento possuem caráter complementar. Em caso de divergência, prevalecerão as disposições deste Edital e as informações constantes das publicações oficiais.

17.7 A empresa organizadora não fornecerá individualmente provas, gabaritos, questões comentadas ou materiais relativos a concursos ou processos seletivos anteriormente realizados para fins de preparação ou estudo.

17.8 O disposto neste item não impede o acesso aos documentos que já estejam disponíveis publicamente nem o exercício do direito de acesso à informação perante o órgão público competente, observadas a **Lei Federal nº 12.527/2011**, a proteção dos



Assinado por 1 pessoa: DANIELLE MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/3667-C65F-E5EA-091F e informe o código 3667-C65F-E5EA-091F

dados pessoais, os direitos autorais, o sigilo legal e as demais restrições previstas na legislação.

17.9 É de responsabilidade do candidato acompanhar, pelos meios oficiais indicados neste Edital, todas as publicações referentes ao Processo seletivo, incluindo o Edital de Abertura, suas retificações, comunicados, instruções, convocações, decisões sobre recursos, resultados e demais atos relacionados ao certame, sem prejuízo do dever de publicidade da Prefeitura Municipal.

17.10 Às pessoas que não possuírem computador ou acesso à internet será disponibilizado, na sede da Prefeitura Municipal, durante o horário regular de expediente e nos dias úteis, equipamento com acesso à internet e recursos de impressão necessários à realização dos seguintes procedimentos:

a) solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição;

b) realização da inscrição;

c) consulta às publicações e aos resultados do Processo seletivo; e

d) interposição de recursos contra decisões proferidas no certame.

17.11 A utilização do equipamento ocorrerá dentro dos prazos, horários e condições previstos neste Edital, não sendo admitida sua prorrogação em razão do comparecimento do candidato ao local de atendimento após o encerramento do respectivo prazo.

17.12 Os servidores da Prefeitura Municipal poderão prestar orientações quanto ao acesso e à utilização do equipamento, mas não poderão preencher formulários, inserir informações, selecionar opções, anexar documentos ou praticar atos em nome do candidato.

17.13 A veracidade das informações prestadas, a conferência dos dados, o envio dos documentos exigidos e a conclusão do respectivo procedimento são de responsabilidade exclusiva do candidato

17.14 A atuação da empresa organizadora encerra-se com a divulgação do resultado definitivo da prova objetiva e a entrega dos resultados, das listas de classificação e dos dados necessários à Prefeitura Municipal. Caberão ao Município a condução da segunda etapa, a divulgação da classificação final, a homologação e os atos de admissão e exercício.

17.15 Após a homologação do resultado definitivo, as informações relativas à admissão, ao exercício e aos demais atos funcionais deverão ser obtidos diretamente perante a Prefeitura Municipal.

17.16 As despesas de participação, incluindo deslocamento, alimentação, hospedagem e obtenção de documentos, correrão por conta do candidato, ressalvadas aquelas legalmente atribuídas ao Município, inclusive avaliação médica admissional no regime celetista.

17.17 A alteração do cronograma, quando devidamente motivada e divulgada, não assegura ao candidato direito à manutenção das datas inicialmente previstas nem gera, por si só, direito a indenização ou ressarcimento de despesas, ressalvadas as hipóteses previstas em lei ou reconhecidas por decisão administrativa ou judicial. Permanecem asseguradas as hipóteses de restituição da taxa de inscrição previstas neste Edital.

17.18 As referências bibliográficas eventualmente indicadas no conteúdo programático possuem caráter exclusivamente orientador e não constituem fonte única ou exaustiva para a preparação do candidato.

17.19 As questões das provas poderão fundamentar-se em livros, doutrinas, publicações técnicas, normas técnicas, protocolos, resoluções, manuais oficiais e demais fontes compatíveis com os conteúdos previstos neste Edital.



Assinado por 1 pessoa: DANIELLE MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/3667-C65F-E5EA-091F e informe o código 3667-C65F-E5EA-091F

17.20 A legislação exigida nas provas será aquela publicada e vigente até a data de publicação deste Edital, salvo disposição expressa em sentido diverso no conteúdo programático ou em retificação posteriormente publicada.

17.21 Não serão cobradas alterações legislativas, normas ou atos publicados após a data estabelecida no subitem anterior, ainda que entrem em vigor antes da aplicação das provas, salvo se houver retificação expressa do Edital, divulgada com antecedência razoável.

17.22 O Cronograma poderá ser alterado pela Prefeitura Municipal, de ofício ou mediante proposta fundamentada da Comissão Especial ou da empresa organizadora, quando houver necessidade administrativa, interesse público devidamente demonstrado, fato superveniente, caso fortuito, força maior, determinação de órgão de controle ou decisão judicial.

17.23 Toda alteração deverá ser devidamente motivada e divulgada pelos mesmos meios oficiais utilizados para a publicação deste Edital, com antecedência razoável e compatível com a natureza da modificação, sempre que possível.

17.24 Quando a alteração afetar prazo para inscrição, solicitação de isenção, envio de documentos, atendimento especial, interposição de recurso ou prática de outro ato pelo candidato, deverá ser assegurado prazo suficiente para o exercício do respectivo direito, preservados a isonomia, a publicidade, a segurança jurídica e a vinculação ao instrumento convocatório.

17.25 O disposto no dispositivo sobre alteração do cronograma deste capítulo não impede a apresentação de requerimento ou recurso administrativo cabível, o exercício do direito de petição, a atuação dos órgãos de controle ou o acesso ao Poder Judiciário, nos termos da legislação vigente.

17.26 Os casos omissos serão decididos de forma fundamentada pela Comissão Especial, com apoio técnico da organizadora, observadas as competências da Prefeita Municipal e as normas aplicáveis aos ACS e ACE.

17.27 As decisões observarão a Constituição Federal, a **Lei Federal nº 11.350/2006** e suas alterações, a **Lei Orgânica** e a legislação municipal pertinente, as normas do TCE/MG e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, motivação, razoabilidade, proporcionalidade e segurança jurídica.

17.28 A solução dos casos omissos não poderá criar requisito de participação, critério de avaliação, hipótese de eliminação ou restrição de direito que não encontre fundamento na legislação ou nas disposições previamente estabelecidas neste Edital.

17.29 As decisões de interesse geral serão divulgadas pelos meios oficiais previstos neste Edital.

Piedade do Rio Grande/MG, 25/11/2026.

Danielle Martins
*Prefeita do Município de Piedade do Rio Grande*



Assinado por 1 pessoa: DANIELLE MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/3667-C65F-E5EA-091F e informe o código 3667-C65F-E5EA-091F

# ANEXO I

QUADROS DE VAGAS

| Empregos Públicos | Vagas imediatas AC | Vagas imediatas PcD | Vencimento inicial (R$) | Jornada semanal | Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências) | Taxa de inscrição (R$) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) – por área do Anexo II | 03 | 0 | 3.242,00 | 40h | Ensino médio completo; conclusão, com aproveitamento, de curso de formação inicial específico para o emprego público, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, a ser comprovada na segunda etapa, conforme o Capítulo 8. | 75,00 |
| AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE) | 03 | 0 | 3.242,00 | 40h | Ensino médio completo; conclusão, com aproveitamento, de curso de formação inicial específico para o emprego público, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, a ser comprovada na segunda etapa, conforme o Capítulo 8. | 75,00 |

QUADRO DE PROVAS

| Cargos | Língua Portuguesa | Matemática | Conhecimentos Gerais | Legislação | Conhecimentos Específicos | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE) | 10 questões 20 pontos | 10 questões 20 pontos | 10 questões 20 pontos | 10 questões 20 pontos | 10 questões 20 pontos | 50 questões 100 pontos |



Assinado por 1 pessoa: DANIELLE MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/3667-C65F-E5EA-091F e informe o código 3667-C65F-E5EA-091F

# ANEXO II

ÁREAS DE ATUAÇÃO DE ACS

| CNES/UBS | ÁREA/MICROÁREA | INE | Unidade/equipe de referência | Vagas AC/PcD/Total | Requisito de residência |
|---|---|---|---|---|---|
| 2202255 – UBS Dona Zainha | Paraíso (Microárea 02) | 0000263362 | ESF Dona Zainha | 01 / 00 / 01 | Residência na área desde a publicação do Edital |
| 0200077 – UBS Vereador Nem e Frei Camilo | Centro (Microárea 08) | 0000263354 | ESF Vereador Nem e Frei Camilo | 01 / 00 / 01 | Residência na área desde a publicação do Edital |
| 0200077 – UBS Vereador Nem e Frei Camilo | Salvador Lourenço (Microárea 09) | 0000263354 | ESF Vereador Nem e Frei Camilo | 01 / 00 / 01 | Residência na área desde a publicação do Edital |

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA PARA ACS

Eu, _____, CPF _____, inscrição _____, candidato(a) ao emprego público de ACS, área/código _____, declaro que resido efetivamente nessa área desde ____/____/____, em data igual ou anterior à publicação do Edital, no endereço _____. Declaro conhecer os limites territoriais da área e comprometo-me a apresentar os documentos comprobatórios e a manter o requisito durante o exercício, ressalvadas as exceções legais. Autorizo as verificações administrativas necessárias, nos limites da legislação de proteção de dados, e estou ciente das responsabilidades por declaração falsa, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Documentos de suporte: _____

Local e data: _____

Assinatura: _____



Assinado por 1 pessoa: DANIELLE MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/3667-C65F-E5EA-091F e informe o código 3667-C65F-E5EA-091F

# ANEXO III

ATRIBUIÇÕES[1]

- **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)**: Melhorar a qualidade da atenção à saúde, abordando a promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde; ampliar a cobertura à população, atingir a equidade na atenção à saúde; melhorar o sistema de informação sobre a saúde; atender na comunidade e na unidade local de saúde, orientando e participando integralmente na melhoria da saúde da população; zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza, e segurança no trabalho, cuidando para que os servidores façam uso de equipamentos de proteção individual, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho; executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

- **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE): Descrição sintética (síntese dos deveres)** - executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do sus, sob supervisão da secretaria municipal de saúde ou do gestor municipal. **Descrição analítica (exemplos de atribuições):** utilizar instrumentos para vigilância, prevenção e controle de doenças; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; estimular a participação da comunidade nas ações vinculadas à área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento, vigilância, prevenção, controle de doenças e promoção da saúde junto às famílias, na área de abrangência determinada, conforme estabelecido em seu plano de trabalho, elevando sua frequência nos domicílios que apresentem situações de risco e/ou que requeiram atenção especial; participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; promover o saneamento domiciliar, de forma a descobrir, destruir e evitar a formação e reprodução de focos e criadouros; orientar a comunidade quanto aos meios para evitar a proliferação dos vetores, visando o combate aos mesmos, conforme orientação técnica do ministério da saúde, utilizando equipamentos de proteção individual – epi, quando necessário e conforme determinado; deixar no pa – ponto de apoio – o itinerário a ser cumprido no dia; receber e cumprir as programações estabelecidas, observando a produção e qualidade exigida; utilizar instrumentos para diagnósticos demográficos e sócio - culturais da comunidade de sua atuação; realizar ações e atividades definidas no planejamento local; combater e prevenir endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação gerais de saúde; realizar a prevenção da malária e da dengue, conforme orientações do ministério da saúde; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; pesquisar vetores nas fases larvária e adulta; eliminar criadouros/depósitos positivos através de remoção, destruição, vedação, entre outros; executar o tratamento focal e borrifações com equipamentos portáveis; distribuir e recolher coletores de fezes; coletar amostras de sangue de cães; registrar as informações referentes às atividades executadas em formulários específicos; encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de doenças endêmicas; realizar o cadastramento dos domicílios de sua respectiva base geográfica e o acompanhamento das microáreas de risco; orientar a comunidade para promoção da saúde; rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participar de reuniões profissionais; ser cordial no trato com a comunidade, de modo a não gerar conflitos; desenvolver outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais, pertinentes à função do agente de combate às endemias

*[1] As atribuições observarão a legislação municipal, sem ampliar competências profissionais para além da legislação federal. Serão asseguradas ações de segurança e saúde do trabalhador, nos termos do art. 4º-B da Lei Federal nº 11.350/2006.*



Assinado por 1 pessoa: DANIELLE MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/3667-C65F-E5EA-091F e informe o código 3667-C65F-E5EA-091F

# ANEXO IV

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À
**COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO**
Por intermédio da empresa organizadora
Processo Seletivo Público– Edital nº 01/2026 – Prefeitura Municipal de Piedade do Rio Grande

## 1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

| **Campo** | **Preenchimento** |
|---|---|
| Nome completo | |
| CPF | |
| Número de inscrição | |
| Emprego Público pretendido | |

## 2. REQUERIMENTO E DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMICA

Requeiro a isenção integral da taxa de inscrição para o **emprego público** acima indicado, nos termos do Edital nº 01/2026.

Declaro, sob as penas da lei, que não disponho de recursos para pagar a taxa de inscrição sem comprometer o meu sustento ou o de minha família e que as informações prestadas neste requerimento são verdadeiras.

Declaro estar ciente de que a prestação de informação falsa ou a apresentação de documento falso poderá acarretar as consequências previstas no **item 4.21** do Edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**Local e data** _____**,** ___ de _____ de ____.

**Assinatura do candidato** _____

---

**ORIENTAÇÕES PARA ENVIO**

O candidato deverá enviar este requerimento preenchido e assinado, acompanhado de cópia legível de documento oficial de identificação com foto, pela Área do Candidato, no prazo previsto no Cronograma.

A declaração do **item 2** deste formulário poderá ser apresentada como meio de comprovação da hipossuficiência econômica, acompanhada de um ou mais documentos aptos a demonstrar que o pagamento da taxa de inscrição comprometeria o próprio sustento ou o sustento de sua família.

O requerimento e os documentos deverão ser reunidos em arquivo único e legível e encaminhados pela Área do Candidato, por upload, observados os formatos e o limite de tamanho indicados no sistema, conforme o **item 4.9** do Edital.



Assinado por 1 pessoa: DANIELLE MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/3667-C65F-E5EA-091F e informe o código 3667-C65F-E5EA-091F

# ANEXO V

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

À
**COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO**
Por intermédio da empresa organizadora
Processo Seletivo Público – Edital nº 01/2026 – Prefeitura Municipal de Piedade do Rio Grande

**1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

| **Campo** | **Preenchimento** |
|---|---|
| Nome completo | |
| CPF | |
| Número de inscrição | |
| Emprego público pretendido e, para ACS, área de atuação | |

**2. TIPO DE RECURSO**

Assinale a opção correspondente ao ato ou à decisão recorrida.

( ) Indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição.

( ) Indeferimento da inscrição ou erro ou omissão nos dados da inscrição.

( ) Indeferimento da participação na reserva de vagas para pessoas com deficiência.

( ) Indeferimento do atendimento especial, inclusive para amamentação.

( ) Local, sala, data ou horário de realização da prova.

( ) Ocorrência ou decisão relacionada à aplicação da prova.

( ) Questão da Prova Objetiva.

( ) Gabarito preliminar da Prova Objetiva.

( ) Pontuação, classificação ou resultado preliminar.

( ) Outra decisão proferida no Processo Seletivo. Especificar _____.

**3. FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO**

Apresente, de forma clara, objetiva e fundamentada, as razões de fato, técnicas, científicas ou jurídicas que justificam a revisão do ato ou da decisão:

_____

_____

_____

_____

**4. DECLARAÇÃO**

Declaro que as informações apresentadas neste recurso são verdadeiras e que os documentos anexados correspondem aos originais, responsabilizando-me por seu conteúdo nos termos da legislação vigente.

Declaro, ainda, estar ciente de que a apresentação de recurso não suspende automaticamente os atos ou prazos do Processo Seletivo, salvo decisão expressa da autoridade competente.

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

Assinatura: _____



Assinado por 1 pessoa: DANIELLE MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/3667-C65F-E5EA-091F e informe o código 3667-C65F-E5EA-091F

No caso de recurso apresentado pelo sistema eletrônico, a autenticação realizada mediante os dados de acesso do candidato substituirá a assinatura física.

**ORIENTAÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO E JULGAMENTO DOS RECURSOS**

**3.** O recurso deverá ser apresentado no prazo estabelecido no Cronograma, por qualquer dos meios expressamente admitidos no capítulo “Dos Recursos Administrativos” deste Edital.

**4.** O recurso deverá conter a identificação do ato ou da decisão impugnada, a exposição objetiva dos fatos, a fundamentação e o pedido formulado pelo candidato.

**5.** O recurso contra questão ou gabarito não ficará limitado à demonstração de erro material. Poderão ser alegados, entre outros fundamentos:

a) erro técnico, científico ou jurídico;
b) cobrança de conteúdo não previsto no programa de provas;
c) ambiguidade, imprecisão ou insuficiência do enunciado;
d) existência de mais de uma alternativa correta;
e) inexistência de alternativa correta;
f) incompatibilidade com a legislação, norma técnica, protocolo ou referência aplicável;
g) utilização de legislação ou referência desatualizada ou inaplicável; ou
h) qualquer outro vício capaz de comprometer a validade da questão ou do gabarito.

**6.** O candidato deverá apresentar argumentação própria, clara, objetiva e consistente, acompanhada da indicação das fontes utilizadas, quando aplicável.

**7.** Não será conhecido o recurso:

a) apresentado fora do prazo;
b) encaminhado por meio diverso do previsto no Edital;
c) que não identifique o ato, a decisão ou a questão impugnada;
d) que contenha apenas manifestação genérica de inconformismo, sem fundamentação específica;
e) que seja ilegível, ofensivo, desrespeitoso ou contenha informações estranhas ao objeto da impugnação;
f) apresentado em desacordo com as normas estabelecidas no Edital; ou
g) que reproduza integralmente recurso de outro candidato ou texto padronizado sem relação específica com a situação questionada.

**8.** A exigência de fundamentação não poderá ser utilizada para impedir a análise de alegação objetiva de ilegalidade, erro material, erro de cálculo ou outro vício verificável nos documentos do Processo Seletivo.

**9.** Os recursos serão analisados pela empresa organizadora ou pela banca examinadora, conforme a matéria questionada, e submetidos à Comissão Especial ou à autoridade competente quando necessário.

**10.** As decisões serão fundamentadas e disponibilizadas ao candidato pelos meios previstos no Edital, resguardadas as informações pessoais e os dados protegidos pela legislação.

**11.** A banca examinadora poderá, após a análise do recurso:

a) manter a questão e o gabarito preliminar;
b) alterar o gabarito preliminar; ou
c) anular a questão.

**12.** A alteração do gabarito ou a anulação de questão produzirá efeitos para todos os candidatos submetidos à mesma prova, independentemente de terem apresentado recurso.

**13.** Se houver alteração do gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

**14.** Se houver anulação de questão, a respectiva pontuação será atribuída a todos os candidatos submetidos à prova correspondente, salvo se o Edital estabelecer, de maneira expressa e juridicamente fundamentada, procedimento diferente.

**15.** A pontuação resultante da análise dos recursos poderá ser mantida, aumentada ou reduzida, sempre que for constatado erro na correção, na atribuição de pontos ou no processamento do resultado, devendo o resultado ser recalculado de maneira uniforme para todos os candidatos alcançados pela decisão.

**16.** A decisão proferida no recurso administrativo não afasta o direito de petição perante a Prefeitura Municipal, a atuação dos órgãos de controle nem o acesso ao Poder Judiciário, nos termos da legislação vigente.



Assinado por 1 pessoa: DANIELLE MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/3667-C65F-E5EA-091F e informe o código 3667-C65F-E5EA-091F

# ANEXO VI

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino médio completo

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE).**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

## 1. LÍNGUA PORTUGUESA — AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE)

**Conteúdo programático.** Leitura, compreensão e interpretação de textos verbais e multimodais. Tema, finalidade, informações explícitas e implícitas e inferências. Gêneros e tipos textuais, coesão, coerência e intertextualidade. Emprego dos tempos e modos verbais, emprego e colocação dos pronomes, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal e emprego do acento indicativo de crase. Figuras e funções da linguagem, polissemia, variação linguística e adequação do registro à situação comunicativa. Redação oficial, com foco em clareza, precisão, objetividade, concisão, coesão, coerência, impessoalidade, formalidade, padronização e uso da norma-padrão. **Bibliografia sugerida.** KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. *Ler e compreender: os sentidos do texto*. Contexto. Para compreensão, inferência, gêneros, coesão, coerência e intertextualidade. BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. 40ª ed. Nova Fronteira, 2024. Para morfossintaxe, semântica, funções e recursos expressivos da linguagem e variação linguística. BRASIL. Presidência da República. *Manual de Redação da Presidência da República*. 3ª ed., 2018. Capítulo I, especialmente o item **Atributos da redação oficial**.

## 2. MATEMÁTICA — AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE)

**Conteúdo programático.** Números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações fundamentais, frações e números decimais. Razão, proporção, regra de três simples direta e inversa e porcentagem. Média aritmética simples e interpretação de indicadores expressos em números absolutos, razões e percentuais. Equações do primeiro grau com uma incógnita. Grandezas, unidades de medida e conversões usuais de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Perímetro e área de figuras planas usuais e volume de cubos e paralelepípedos retângulos. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos de barras, linhas e setores. Resolução de problemas e raciocínio lógico básico aplicado a sequências, padrões e relações entre informações. **Bibliografia sugerida.** BIANCHINI, Edwaldo. *Matemática Bianchini*. Moderna, coleção PNLD 2024, volumes do 6º ao 9º ano. Estudar os capítulos de números e operações, proporcionalidade, álgebra, grandezas e medidas, geometria e estatística, incluindo os exercícios de sequências e resolução de problemas. IBGE. *Cidades e Estados: Piedade do Rio Grande/MG*. Fonte complementar para exercícios de leitura de indicadores, com atenção à unidade de medida e ao ano de referência.

## 3. CONHECIMENTOS GERAIS — AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE)

**Conteúdo programático.** Fatos de repercussão pública no Brasil e em Minas Gerais, divulgados nos 12 meses anteriores à publicação do edital, nas áreas de política, economia, sociedade, cultura, meio ambiente, ciência e tecnologia. História, formação administrativa, localização geográfica, população e aspectos socioeconômicos de Minas Gerais e de Piedade do Rio Grande. Organização político-administrativa do Estado e do Município e funções básicas dos Poderes Executivo e Legislativo. Princípios da Administração Pública, cidadania, direitos humanos e ética no atendimento ao público, com foco em impessoalidade, respeito, igualdade de tratamento e zelo pelo interesse público. Direito ao meio ambiente equilibrado, educação ambiental e práticas de sustentabilidade. **Bibliografia sugerida. Atualidades.** Agência Brasil, Agência Minas e revista Pesquisa FAPESP, dentro do recorte temporal do edital. A revista complementa os temas de ciência, tecnologia e meio ambiente. **Minas Gerais e Piedade do Rio Grande.** Portal MG, seção *História*, e IBGE, perfis de Minas Gerais e de Piedade do Rio Grande, incluindo o histórico municipal. Para organização política, arts. 18, 25 e 29 a 31 da Constituição Federal e disposições da Lei Orgânica sobre os Poderes municipais. **Cidadania, ética, direitos humanos e meio ambiente.** Constituição Federal, arts. 1º, 3º, 5º, 6º, 37, caput, e 225. *Declaração Universal dos Direitos Humanos*. Lei Federal nº 9.795/1999, arts. 1º a 5º, na redação vigente.

## 4. LEGISLAÇÃO — AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE)

**Conteúdo programático.** Lei Orgânica do Município de Piedade do Rio Grande. Direito à saúde e competências do SUS. Princípios, diretrizes e organização do SUS, incluindo universalidade, integralidade, equidade, regionalização, hierarquização, participação da comunidade e controle social. Regiões de Saúde, portas de entrada, redes de atenção e articulação entre os entes federativos. Conselhos e Conferências de Saúde. Política Nacional de Atenção Básica, com foco na Atenção Primária à Saúde, na Estratégia Saúde da Família, na territorialização, no trabalho em equipe e na integração entre atenção primária e vigilância em saúde. Regime jurídico e exercício profissional de ACS e ACE, abrangendo requisitos, processo seletivo público, formação, atribuições, jornada, supervisão, direitos e deveres previstos nas normas indicadas. **Bibliografia sugerida.** PIEDADE



Assinado por 1 pessoa: DANIELLE MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/3667-C65F-E5EA-091F e informe o código 3667-C65F-E5EA-091F

DO RIO GRANDE. *Lei Orgânica do Município*, com as emendas vigentes na data de publicação do edital. BRASIL. *Constituição Federal*, arts. 196 a 200, incluindo os parágrafos do art. 198 sobre ACS e ACE. *Lei Federal nº 11.350/2006*, em texto atualizado. BRASIL. *Lei Federal nº 8.080/1990*, *Lei Federal nº 8.142/1990* e *Decreto Federal nº 7.508/2011*, nos dispositivos correspondentes aos temas do programa. BRASIL. Ministério da Saúde. *Portaria de Consolidação GM/MS nº 2/2017*, **Anexo XXII — Política Nacional de Atenção Básica**, com as alterações vigentes. A Portaria GM/MS nº 2.436/2017 é o ato de origem da PNAB.

## 5. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS — AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)

**Conteúdo programático.** Territorialização, microárea, mapeamento, cadastro individual e domiciliar, identificação de vulnerabilidades e diagnóstico do território. Visita domiciliar e territorial, com planejamento, abordagem, escuta, registro e acompanhamento. Educação Popular em Saúde, comunicação, mobilização comunitária, promoção da saúde e prevenção de agravos. Acompanhamento da gestante, puérpera, recém-nascido, criança, adolescente, adultos e pessoa idosa. Aleitamento materno, alimentação saudável, crescimento e desenvolvimento infantil, saúde bucal, orientação de autocuidado e apoio às famílias no domicílio. Verificação da situação vacinal, orientação e encaminhamento conforme o Calendário Nacional de Vacinação. Hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, infecções sexualmente transmissíveis, dengue, chikungunya e Zika, com foco em prevenção, identificação de situações de risco, orientação e encaminhamento à equipe. Saúde mental e situações de violência, com foco em escuta, acolhimento e comunicação à equipe. Registro de atividades no e-SUS APS, integração com o ACE, limites de atuação, supervisão, ética, sigilo, proteção de dados e segurança do trabalhador. **Bibliografia sugerida. Atribuições, território e visitas.** Lei nº 11.350/2006, especialmente o art. 3º. PNAB, Anexo XXII da Portaria de Consolidação nº 2/2017. Ministério da Saúde, *Diretriz Nacional para Atuação Integrada dos ACE e ACS no Território* (2025) e *Manual e-SUS APS*, seções de cadastro individual, cadastro domiciliar e territorial e ficha de visita domiciliar e territorial. Para educação popular, PNEPS-SUS, no Anexo V da mesma Portaria de Consolidação. **Ciclos de vida, alimentação, vacinação e saúde bucal.** Ministério da Saúde, *Caderneta Brasileira da Gestante*, *Caderneta da Criança* e *Caderneta de Saúde da Pessoa Idosa*, nas versões oficiais disponíveis. *Guia Alimentar para a População Brasileira*, *Guia Alimentar para Crianças Brasileiras Menores de 2 Anos*, *Calendário Nacional de Vacinação de 2026* e página *Saúde Bucal na Atenção Primária à Saúde*. **Condições de saúde e acompanhamento.** Ministério da Saúde, *Plataforma Linhas de Cuidado*, módulos de hipertensão, diabetes tipo 2 e saúde mental pertinentes ao programa. *Guia de Vigilância em Saúde*, 6ª ed. revisada, 2024, capítulos sobre tuberculose, hanseníase, IST, arboviroses e violências, limitados às atribuições do ACS. Como apoio para orientações por ciclo de vida e cuidados no domicílio, *Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde*, 2009, com prevalência das normas e orientações oficiais atualizadas.

## 6. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS —AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE)

**Conteúdo programático.** Vigilância epidemiológica e ambiental, vigilância entomológica e controle de vetores. Noções de cadeia de transmissão, agente etiológico, hospedeiro, reservatório e vetor. Dengue, chikungunya, Zika, febre amarela, malária, leishmanioses, doença de Chagas, esquistossomose e, entre as zoonoses, raiva e leptospirose. Formas de transmissão, fatores de risco, prevenção e ações de vigilância relativas a esses agravos. Biologia e ciclo de vida do *Aedes aegypti*, reconhecimento de criadouros, pesquisa de vetores, reconhecimento geográfico, cadastro e inspeção de imóveis e pontos estratégicos. Finalidade do LIRAa e do LIA, índice de infestação predial, índice de Breteau e identificação dos tipos de recipientes predominantes. Controle mecânico, manejo ambiental, controle biológico e químico e uso seguro de produtos, equipamentos e EPI, conforme orientações oficiais. Relação entre saneamento, água, resíduos e proliferação de vetores. Educação ambiental, mobilização comunitária, registro e comunicação das ações de campo, integração com ACS e equipes de saúde, ética, sigilo e proteção de dados. **Bibliografia sugerida. Vigilância, agravos e zoonoses.** Ministério da Saúde, *Guia de Vigilância em Saúde*, 6ª ed. revisada, 2024, volumes 1 a 3. Consultar os capítulos de vigilância ambiental, saúde do trabalhador e dos agravos expressamente listados no programa. revisada) — Ministério da Saúde. **Aedes, inspeção, índices e controle vetorial.** Ministério da Saúde, *Diretrizes Nacionais para Prevenção e Controle das Arboviroses Urbanas: Vigilância Entomológica e Controle Vetorial*, 2025. Ministério da Saúde e SES-MG, materiais oficiais sobre **LIRAa/LIA**, com foco nos conceitos e na interpretação dos índices. saude.mg.gov.br. **Atribuições, integração, registros e segurança.** Lei nº 11.350/2006, especialmente os arts. 4º e 4º-A. Ministério da Saúde, *Diretriz Nacional para Atuação Integrada dos ACE e ACS no Território*, 2025, inclusive a seção sobre proteção à saúde dos agentes, e *Manual e-SUS APS*, ficha de visita domiciliar e territorial, quando aplicável às atividades compartilhadas. Para proteção de dados, Lei nº 13.709/2018, arts. 5º, 6º, 11 e 46.



Assinado por 1 pessoa: DANIELLE MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/3667-C65F-E5EA-091F e informe o código 3667-C65F-E5EA-091F

# ANEXO VII

CRONOGRAMA

| EVENTO | DATA E HORÁRIOS[2] |
|---|---|
| **Publicação do Edital** | **25/11/2026, quarta-feira** |
| Impugnação do Edital | 26/11 a 30/11/2026, observados os horários do item 12.2 |
| Divulgação das decisões sobre impugnações | 07/12/2026, até as 23h59 |
| **Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição e envio de documentos** | **27 a 29/01/2027, das 9h do primeiro dia às 23h59 do último dia** |
| **Período de inscrições** | **27/01 a 10/02/2027, das 9h do primeiro dia às 23h59 do último dia** |
| Atendimento assistido na sede da Prefeitura Municipal, no endereço e no horário de expediente do item 1.2, durante os prazos de cada procedimento | A partir de 27/01/2027 |
| Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de isenção | 02/02/2027, até as 23h59 |
| Recursos contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção | 03 a 05/02/2027, observados os horários do item 11.2 |
| Divulgação do resultado definitivo dos pedidos de isenção e das decisões dos recursos | 10/02/2027, até as 23h59 |
| **Data-limite geral para pagamento da taxa de inscrição** | **11/02/2027, quinta-feira, observado o horário de processamento bancário** |
| Divulgação preliminar das inscrições deferidas, dos pedidos para concorrer às vagas reservadas e dos pedidos de atendimento especial | 15/02/2027, até as 23h59 |
| Recursos contra o resultado preliminar das inscrições, dos pedidos para concorrer às vagas reservadas e dos pedidos de atendimento especial | 16 a 18/02/2027, observados os horários do item 11.2 |
| Divulgação definitiva das inscrições deferidas, dos pedidos para concorrer às vagas reservadas, dos pedidos de atendimento especial, das decisões dos recursos e do mapa estatístico | 22/02/2027, antes da disponibilização do Cartão de Convocação |
| Divulgação dos locais de prova e disponibilização do Cartão de Convocação | 01/03/2027, até as 8h |
| **Aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha** | **07/03/2027, domingo. Abertura dos portões às 7h, fechamento às 7h30 e início da prova às 8h** |
| Divulgação do gabarito preliminar | 07/03/2027, domingo, até as 23h59 |
| Recursos contra questões, gabarito preliminar e ocorrências na aplicação da prova | 08 a 10/03/2027, observados os horários do item 11.2 |
| Divulgação das decisões dos recursos, do gabarito definitivo e do resultado preliminar da Prova Objetiva (em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos), com disponibilização do espelho da Folha de Respostas na Área do Candidato | 22/03/2027, até as 23h59 |
| Recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva | 23 a 25/03/2027, observados os horários do item 11.2 |
| Divulgação das decisões dos recursos e do resultado definitivo da Prova Objetiva (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos aprovados: classificados e excedentes) | 30/03/2027, até as 23h59 |
| **Homologação do resultado definitivo** | **Após a divulgação da classificação final, por ato da Prefeita Municipal, observado o item 16.2 do Edital** |

[2] As datas / horários estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência dos Organizadores.



Assinado por 1 pessoa: DANIELLE MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/3667-C65F-E5EA-091F e informe o código 3667-C65F-E5EA-091F

# VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 3667-C65F-E5EA-091F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

DANIELLE MARTINS (CPF 089.XXX.XXX-43) em 25/11/2026 13:51:12 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc << Autoridade Certificadora Raíz da 1Doc (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/3667-C65F-E5EA-091F