

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2025

A Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos do **Município de Santa Rita do Sapucaí, Sr^a. ALINE LIMA MONTEIRO MACHADO**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Público para provimento de cargos atualmente vagos, nos termos das **disposições constitucionais** referentes ao assunto, e em consonância com as normas do **Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais** (em especial com a **Instrução Normativa nº 01/2022** e **Súmula nº 116**) e **Legislação Municipal** (em especial com a **Lei Orgânica Municipal; Lei nº 1.285, de 15/04/1986**, e alterações posteriores, que dispõe sobre o **Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Municipais, do Município de Santa Rita do Sapucaí; Lei Complementar nº 117, de 08/01/2021**, e alterações posteriores, que dispõe sobre o **Plano de Cargos e Salários dos servidores públicos do Município de Santa Rita do Sapucaí**; e **Lei nº 5.538, de 22/12/2022**, que dispõe sobre a **Revisão Geral das Remunerações dos Servidores Públicos Municipais**, especialmente no que diz respeito à equiparação do vencimento de **Agente Comunitário de Saúde** ao piso salarial profissional nacional, conforme dispõe este Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pelo Município de Santa Rita do Sapucaí - MG, sediado à Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333, Centro, CEP 37.536-074, Santa Rita do Sapucaí, Minas Gerais. E-mail para informações sobre o Processo Seletivo Público: assessoriasaude@pmsrs.mg.gov.br – Horário de expediente, exceto aos sábados, domingos e feriados: **8h às 11h 30 min e 13h às 16h 30 min**.
- 1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
- 1.3. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Público é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, prorrogável por uma única vez, por igual período, mediante ato motivado da Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Santa Rita do Sapucaí.
- 1.4. A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo Público caberão à Comissão de Acompanhamento, nomeada pela Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Santa Rita do Sapucaí, através do **Decreto nº 17.598**, de 31 de outubro de 2025.
- 1.5. A organização e execução do Processo Seletivo Público ficará sob responsabilidade da Comissão Executora do Processo Seletivo Público, nomeada pela Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Santa Rita do Sapucaí, através do **Decreto Municipal nº 17.622**, de 04 de novembro de 2025.
- 1.6. A publicidade deste Edital, bem como de suas retificações, e do ato de homologação do resultado final, dar-se-á, no mínimo e cumulativamente, por meio da afixação no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí**, no endereço eletrônico www.pmsrs.mg.gov.br, Diário Oficial do Estado – “*Jornal Minas Gerais*”, e, em Jornal de grande circulação da região/município – “*Jornal O Vale da Eletrônica*”.

1.6.1. Os demais atos referentes a este Processo Seletivo Público serão publicados por meio da afixação no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ**, no endereço eletrônico www.pmsrs.mg.gov.br, e, em Jornal de grande circulação da região/município – “*Jornal O Vale da Eletrônica*”.

1.7. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I** - Atribuições do cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS);
- b) **ANEXO II** - Cronograma do Processo Seletivo Público.
- c) **ANEXO III** - Modelo de requerimento para isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- d) **ANEXO IV** - Modelo de procuração;
- e) **ANEXO V** - Ficha Informativa de Títulos; e
- f) **ANEXO VI** - Modelo de formulário para recurso.

2. DO REGIME JURÍDICO, DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E DO LOCAL DE TRABALHO

2.1. Regime Jurídico: **Estatutário**, nos termos da Legislação Municipal (Lei nº 1.879, de 22/04/1991, que “*institui o Regime Jurídico Único do Servidor Público Civil do Município de Santa Rita do Sapucaí*”).

2.2. Regime Previdenciário: **Regime Geral de Previdência Social – RGPS, gerido pela autarquia federal denominada de Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.**

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

3.1. Os cargos, vencimento, nº de vagas, requisitos, jornada de trabalho, valor da taxa de inscrição e provas, conforme abaixo.

Cargo	Nível	Vencimento	Nº de Vagas ¹		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo) ²	Jornada Trabalho	Valor da Taxa de Inscrição
			PcD	Ampla			
Agente Comunitário de Saúde (ACS)	IX	1.891,30	02	13	Ter concluído o ensino médio; Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação deste edital; Ter concluído com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas;	08 horas Diárias	20,00

Observações:

¹ Nº de Vagas: Pessoas com Deficiência – PcD + Concorrência Ampla = Nº Total de Vagas

² Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo / função pública): os requisitos estão em conformidade com a legislação municipal, contudo, o candidato deve observar ainda se o cargo é regulamentado também por norma federal e tem sua própria exigência quanto à formação para o seu exercício, como formação técnica, cursos superiores, diplomas específicos, entre outras exigências acadêmicas, como por exemplo, o registro profissional no conselho competente.

[Assinatura]

3.2. Ao número de vagas constante deste Edital, poderão ser acrescidas outras vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público.

3.3. Da LOCALIZAÇÃO e ABRANGÊNCIA das ÁREAS:

ÁREA	ABRANGÊNCIA	VAGAS
ESF 01	Bairros: São Benedito, São Roque, Recanto das Margaridas, Pedro Sancho Vilela, São João e Santa Felicidade.	Cadastro de Reserva
ESF 02	Bairros: São Roque, Marcos Baracat e Pedro Sancho Vilela.	02
ESF 03	Bairros: Anchieta, Joaquim Gomes, Vila Operária, Arco Íris, Novo Horizonte e Bela Vista.	01
ESF 04	Bairros: Centro, Maristela, Ozório Machado.	01
ESF 05	Bairros: Centro, Fernandes e Maristela.	01
ESF 06	Bairros: Bom Retiro, Vintém, Serra dos Borges, Fortes, Estância das Águas, Roseira, Vargedo, Serra da Manoela, Borá, Mariquinha, Monte Belo, Capituva, Olho D'Água, Balaio, Cruz das Caveiras, Açude, Condomínio Portal da Serra, Sertãozinho, Balaio e Condado São José.	01
ESF 07	Bairros: Santana 1, Santana 2, Viana, Fortaleza (Zona Urbana), Jardins dos Estados, Morada do Sol, Monte Belo, e Fátima.	Cadastro de Reserva
ESF 08	Bairros: Loteamento São José, Vilelas, Piedade, Vintém de Cima, Serra do Paredão, Vintém de Baixo, Huetti, Pouso do Campo, Lagoa Vermelha, Fazenda Bom Jesus do alto, Chalé, Pouso Dantas, Posses, CEMPAAC, Porto Sapucaí, Grota, Trevo de Cachoeira, Fortaleza, São José/Toca da Raposa, Rua Projetada AABB, Barro Branco, Córrego Raso, Moore, CEMPAAC, Loteamento Ipanema, Rio Cortado, Abertão, Timburé, Serra dos Cardoso e Serrinha.	01
ESF 09	Bairros: Centro, Família Andrade, Pôr do Sol, Rua Nova, Pedreira, Santa Rita 1, Santa Rita 2 e Vila das Fontes.	02
ESF 10	Bairro: Jardim Beira Rio, Jardim das Palmeira e Fernandes	02
ESF 11	Bairro: Marcos Baracat, José Gonçalves Mendes, Luiz Rennó, Pedro Sancho, Itália, Vintém de Cima, Vilelas e Piedade.	02
ESF 12	Bairro: INATEL, Delcídes Teles, Jardim Santo Antônio, eletrônica, Monte Verde, Monte Libano e Jairo Grilo.	02

3.4. As atribuições do cargo de Agente Comunitário de Saúde constam no Anexo I deste Edital.

4. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

4.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:

- a) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no **art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/1972** e **art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**.
- b) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
- e) Estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- f) Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo;
- g) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da posse;

[Assinatura]

- h) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- i) Não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração);
- j) Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato doador de Medula Óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde ou o candidato de baixa renda, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.2. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado **"VIA INTERNET"**, através do endereço eletrônico www.pmsrs.mg.gov.br, de **8 h** do dia **12 de janeiro de 2026** até **23 h 59 min** do dia **16 de janeiro de 2026**, conforme estabelecido no Cronograma do Processo Seletivo Público deste Edital (Anexo II).
- 5.3. A isenção deverá ser solicitada por uma das seguintes formas:
- I. **candidato que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico)**, do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, de que trata a Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, em situação válida (a Comissão Executiva do certame repassará os dados informados ao órgão gestor do CadÚnico, para a verificação da veracidade das informações prestadas pelo candidato, que deverão coincidir integralmente com os dados registrados, uma vez que não haverá alteração nos dados cadastrais referentes a essa solicitação).
 - II. **candidato doador de Medula Óssea** em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, deverão informar essa condição.
 - III. **candidatos desempregados**, deverão informar que estão diante das seguintes situações, cumulativamente:
 - a) não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - b) não possuir vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;



- c) não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- d) não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

IV. **candidatos hipossuficientes** (que não possuem condições financeiras para arcar com a taxa de inscrição sem prejuízo de seu próprio sustento ou de sua família), deverão informar essa condição.

5.3.1. Para comprovar a situação prevista no item V, subitem 3-I, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) requerimento próprio, conforme Anexo III deste edital, devidamente preenchido e assinado;
- b) cédula de identidade (frente/verso) ou outro documento equivalente, de valor legal;
- c) Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: (https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consult_a_cidadao/index.php) ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.3.2. Para comprovar a situação prevista no item V, subitem 3-II, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) requerimento próprio, conforme Anexo III deste edital, devidamente preenchido e assinado;
- b) cédula de identidade (frente/verso) ou outro documento equivalente, de valor legal;
- c) Carteira de doador de medula óssea emitida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME).

5.3.3. Para comprovar a situação prevista no item V, subitem 3-III, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) requerimento próprio, conforme Anexo III deste edital, devidamente preenchido e assinado;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas de identificação do trabalhador e do último contrato de trabalho, inclusive a primeira página em branco logo após a última página na qual conste o último contrato de trabalho; ou do seguro desemprego (desde que esteja válido no momento do envio); ou da publicação do ato que o exonerou, se ex-servidor público vinculado à Administração Pública pelo Regime estatutário.

5.3.4. Para comprovar a situação prevista no item V, subitem 3-IV, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) requerimento próprio, conforme Anexo III deste edital, devidamente preenchido e assinado;
- b) cédula de identidade (frente/verso) ou outro documento equivalente, de valor legal.

- 5.4. Os documentos conforme instrução nos subitens 3.1 a 3.4 do item V deverão ser escaneados e enviados em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando o **FLOWDOCS**, no endereço eletrônico www.pmsrs.mg.gov.br, informando “CPF” e “SENHA” cadastrados no momento da inscrição.
- 5.5. Compete ao candidato, após realizar o upload, conferir se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
- 5.6. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa dos documentos, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
- 5.7. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, QUE RESPONDERÁ CIVIL E CRIMINALMENTE pelo teor das afirmativas que fizer.
- 5.8. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) deixar de solicitar o PEDIDO DE ISENÇÃO nos termos previstos neste edital;
 - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - c) fraudar e/ou falsificar documento;
 - d) não informar, quando for o caso, o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa;
 - e) não enviar os documentos exigidos dentro do prazo estabelecido no Cronograma do Processo Seletivo Público (Anexo II).
- 5.9. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação.
- 5.10. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- 5.11. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição não garante ao interessado a referida isenção, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte dos organizadores.
- 5.12. O envio da documentação exigida para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Município de Santa Rita do Sapucaí não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
- 5.13. Não serão aceitos, **após o período para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição**, acréscimos de documentos ou alterações das informações prestadas.
- 5.14. A partir do primeiro dia após o término do prazo para envio dos documentos, e conforme a documentação respectiva seja efetivamente recebida, dar-se-á a análise dos pedidos apresentados.

cujo resultado estará disponível para o candidato até 23 h 59 min do dia 31 de janeiro de 2026, conforme estabelecido no Cronograma do Processo Seletivo Público deste Edital.

- 5.15. O resultado consistirá de listagem dos pedidos já analisados, da qual constará o nome dos candidatos por ordem alfabética, o número de inscrição, o cargo, a informação sobre deferimento ou indeferimento.
- 5.16. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos terão suas inscrições efetivadas automaticamente no Processo Seletivo Público.
- 5.17. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e que mantiverem interesse em participar do Processo Seletivo Público deverão imprimir a do boleto bancário e efetuar o pagamento do valor de inscrição até o dia **13 de fevereiro de 2026**, conforme estabelecido no Cronograma do Processo Seletivo Público (Anexo II) deste Edital, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.

6. DAS INSCRIÇÕES

- 6.1. As inscrições deverão ser realizadas VIA INTERNET, através do endereço eletrônico www.pmsrs.mg.gov.br, de 8 h do dia **12 de janeiro de 2025** até **23 h 59 min do dia 10 de fevereiro de 2026**, conforme estabelecido no Cronograma do Processo Seletivo Público (Anexo II) deste Edital.
- 6.1.1. Para realizar a inscrição, o candidato deve acessar o endereço eletrônico www.pmsrs.mg.gov.br, clicar no ícone "**Processos Seletivos Públicos**", e depois clicar em "**Inscrições**".
- 6.1.2. Se for 1º Acesso, terá que fazer o cadastro clicando em "**Solicitar Acesso**", após digitar o número do CPF e clicar em "**Continuar**". Em seguida, preencher todos os campos, EXCETO SOLICITAR ACESSO SERVIDOR PÚBLICO, e, clicar em "**Confirmar**".
- 6.1.3. Após efetuado o cadastro ou se o candidato já for cadastrado, preencher o número do CPF e a senha e clicar em "**Entrar**". Aberta a tela, selecione a opção "**+ Novo Processo**", escolher o Tipo de Processo "**Inscrição Processo Seletivo Público**" e depois selecionar Assunto "**Inscrição Agente Comunitário de Saúde**", preenchendo os campos "Informações Importantes". Para Finalizar, clicar em "**Enviar**".
- 6.1.4. Para verificar a inscrição, clicar na opção "**Itens Enviados**", procure por arquivos e busque pelo arquivo "**Requisitos**".
- 6.2. A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí, por meio de boleto bancário ou Guia de Pagamento, até o dia **13 de fevereiro de 2026**, conforme estabelecido no Cronograma do Processo Seletivo Público (Anexo II) deste Edital, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
- 6.3. Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
- 6.4. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.

- 6.5. Durante o período de inscrição, o boleto bancário ou Guia de Pagamento poderá ser obtido pelo candidato, acessando o endereço eletrônico www.pmsrs.mg.gov.br, clicar no ícone “**Processos Seletivos Públicos**”, e depois clicar em “**Inscrições**”, preencher o número do CPF e a senha e clicar em “**Entrar**”. Aberta a tela, clicar na opção “**Itens Enviados**”, procure por arquivos e busque pelo arquivo “**Boletos**”.
- 6.5.1. O boleto bancário ou Guia de Pagamento estará disponível em até 2 (dois) úteis no endereço acima.
- 6.6. O Município de Santa Rita do Sapucaí não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
- 6.7. A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e conforme consta no item 13 deste Edital. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do Processo Seletivo, caberá à Administração Pública a instauração de Processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
- 6.8. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos ao nome, data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser portador de deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 6.9. As pessoas que não tiverem computador e/ou acesso à internet poderão buscar auxílio na INCUBADORA MUNICIPAL DE EMPRESAS, situada à Avenida Francisco Andrade Ribeiro, nº 543, Bairro Família Andrade, Santa Rita do Sapucaí/MG, no horário de 8h às 16h, onde será disponibilizado equipamento adequado, acesso à internet e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, inscrições, consultas e interposição de recursos contra qualquer decisão proferida no certame, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a realização do respectivo procedimento nos termos deste edital.
- 6.10. A divulgação da Relação de Candidatos Inscritos ocorrerá até 23 h 59 min do **dia 20 de fevereiro de 2026**, conforme estabelecido no Cronograma do Processo Seletivo Público (Anexo II) deste Edital.

7. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

- 7.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

- 7.2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 7.3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
- 7.4. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 7.5. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
- 7.6. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
- 7.7. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
- 7.8. A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a efetivação do pagamento da taxa.
- 7.9. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da posse o comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente), sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente Processo Seletivo público.

8. DA RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 8.1. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
 - a) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
 - b) alteração da data de realização das provas;
 - c) adiamento ou suspensão ou cancelamento do Processo Seletivo público;
 - d) exclusão de algum cargo oferecido;
 - e) outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.
- 8.2. No caso da hipótese prevista na letra "a" do item VIII, subitem 1, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até 10 (dez) dias após o término das inscrições.
- 8.3. No caso das hipóteses previstas nas letras "b", "c", "d" e "e" do item VIII, subitem 1, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até 30 (trinta) dias após a data de publicação do ato respectivo.
- 8.4. Para solicitação a Restituição da Taxa de Inscrição o candidato deverá protocolar Requerimento junto ao Setor de Protocolos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Santa Rita do Sapucaí, localizado à Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333, Centro, CEP 37.536-074, Santa Rita do Sapucaí, Minas Gerais



- 8.5. 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 Requerimento, sendo que os valores serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), referente ao período compreendido entre a data da solicitação feita pelo candidato e a data da efetiva devolução.
- 8.6. Uma vez solicitada a restituição da taxa de inscrição, o candidato estará automaticamente excluído do Processo Seletivo, exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade.

9. DAS ETAPAS

9.1. O Processo Seletivo Público constará de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, e, de Prova de Título, de caráter classificatório, a **serem realizadas no dia 07 de março de 2026, na Escola Parque Municipal “Mariléa Freitas Moreira Pinto”,** localizada à Avenida Maria Conceição Ribeiro, 300, Bairro Jardim das Palmeiras, conforme estabelecido no Cronograma do Processo Seletivo Público (Anexo II) deste Edital.

9.2. **DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**, de caráter eliminatório e classificatório, a **ser realizadas no dia 07 de março de 2026, das 8 h às 11 h, na Escola Parque Municipal “Mariléa Freitas Moreira Pinto”** localizada à Avenida Maria Conceição Ribeiro, 300, Bairro Jardim das Palmeiras, terá o máximo de duração de 03 (três) horas para transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas.

9.2.1. Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre 04 (quatro) alternativas oferecidas (A, B, C ou D), conforme abaixo.

Provas				
Tipos	Nº de Questões	Pontos		Horário de Realização
		Por Questões	Por Prova	
Português	10	2,00	20,00	Das 8 h às 11 h
Matemática	10	2,00	20,00	
Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	

9.2.2. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

9.2.3. Contra as decisões desta etapa, será assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e conforme consta no item 13 deste Edital.

9.3. **DA PROVA DE TÍTULO**, de caráter classificatório, a **ser entregue no dia 07 de março de 2026, das 7 h 30 min até 12 h, na Escola Parque Municipal “Mariléa Freitas Moreira Pinto”,** localizada à Avenida Maria Conceição Ribeiro, 300, Bairro Jardim das Palmeiras, conforme estabelecido Cronograma do Processo Seletivo Público (Anexo II) deste Edital, e compreenderá:

Título	Máximo de Títulos	Valor Unitário	Valor Máximo
Curso Técnico em Agente Comunitário de Saúde (ACS)	1	10	10

9.3.1. Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de 10 (dez) pontos.

9.3.1.1. Somente serão abertos os envelopes para avaliação dos títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

9.3.2. A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Público, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.

9.3.3. Os títulos deverão constar a carga horária mínima exigida ou acompanhar declaração ou atestado ou histórico da Instituição que a mencione, sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir.

9.3.4. Os títulos deverão ser em cópia cópias autenticadas em Cartório.

9.3.5. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega dos documentos, através de encaminhamento via e-mail.

9.3.6. Para protocolar os títulos, o candidato deverá fazer acompanhar a Ficha Informativa de Títulos (Anexo V) referente a cursos, em 2 (duas) vias (uma dentro do envelope e outra para protocolar), conforme modelo constante deste Edital, devidamente preenchida e assinada, dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:

Processo Seletivo Público – Edital nº 01/2024 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ
Provas de Títulos
Nº de Inscrição - Nome completo do candidato – Cargo pleiteado

9.3.7. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

9.3.8. A avaliação dos títulos é de competência da Comissão Executora do Processo Seletivo Público.

9.3.9. A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal – Decreto Lei nº 2.848, de 07/12/1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.

9.3.10. Contra as decisões desta etapa, será assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e conforme consta no item 13 deste Edital.

10. DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL

10.1. O Curso de Formação Inicial para Agente Comunitário de Saúde (ACS) será aplicado para todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

10.1.1. O Curso de Formação Inicial é de caráter obrigatório, que visa à preparação para as atividades do cargo público efetivo de Agente Comunitário de Saúde (ACS), conforme Inciso II do art. da Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006.

10.2. O Curso de Formação será realizado às expensas da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí.

10.3. O Curso de Formação Inicial será nos dias 11, 12, 18 e 19 de abril de 2026, no período de 7 h às 18 h, onde o local, conteúdo programático e outras informações sobre o Curso serão divulgados no ato de convocação, conforme estabelecido no Cronograma do Processo Seletivo

Público (Anexo II) deste Edital, em tempo integral, em cronograma único, com atividades extras e exclusivas da atividade fim, sem oportunidade de aplicação de atividade alternativa, podendo ocorrer em horários diurno e noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

10.4. A avaliação dar-se-á através dos conceitos APTO ou INAPTO.

10.4.1. Será considerado APTO e receberá o certificado de conclusão, o candidato que obtiver aproveitamento correspondente a 80% (oitenta por cento) de frequência no Curso de Formação.

10.4.2. Será considerado INAPTO o candidato que faltar ou abandonar o Curso de Formação sem concluí-lo, seja qual for o motivo alegado.

10.5. O candidato considerado INAPTO será eliminado do Processo Seletivo Público.

10.6. Poderá ser desligado a qualquer momento, impedindo o término do Curso de Formação, o candidato que:

- a) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- b) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a realização do Curso de Formação;
- c) tratar com falta de urbanidade os profissionais envolvidos ou autoridades presentes;
- d) recusar-se a seguir as instruções dadas pela equipe de aplicação e apoio ao Curso de Formação ou qualquer outra autoridade presente no local.

11. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

11.1. A confirmação do Local de Realização das Provas Objetiva de Múltipla Escolha (Distribuição de Candidatos / Locais de Prova) e da data e horário ocorrerão no **dia 27 de fevereiro de 2026**, conforme estabelecidos no Cronograma do Processo Seletivo Público (Anexo II) deste Edital.

11.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e/ou horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do Processo Seletivo Público, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e/ou alojamento desses candidatos.

11.3. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.

11.4. O candidato deverá comparecer ao local das provas 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos documentos digitais, protocolos ou declarações. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.

- 11.5. Serão considerados identidade: carteiras documentos expedidas de pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, brasileiro etc.); passaporte (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo e com foto).
- 11.6. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identificáveis e/ou danificados.
- 11.7. Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
- 11.8. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
- 11.9. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 11.10. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 11.11. Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
- 11.12. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Processo Seletivo Público, seja qual for o motivo alegado.
- 11.13. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados na confirmação do Local de Realização das Provas Objetiva de Múltipla Escolha (Distribuição de Candidatos / Locais de Prova) e da data e horário, publicada no **dia 27 de fevereiro de 2026**.
- 11.14. O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
- 11.15. Em situações excepcionais, caso seja necessário modificar o horário de início efetivo das provas dentro de alguma sala, deverá ser o observado o tempo de duração estabelecido no presente edital, concedendo ao candidato tempo extra para término da prova equivalente ao tempo de atraso. Nessas hipóteses, o tempo de atraso e o motivo que o gerou deverão ser registrados na Ata de Prova pelo(s) fiscal(is).
- 11.16. A Comissão Executora do Processo Seletivo Público manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
- 11.17. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, 03 (três) candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.

- 11.18. Ao adentrar a sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja portando, só lhe sendo permitido a ligá-los novamente fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
- 11.19. Não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e outros itens de chapelaria durante a realização das provas. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
- 11.20. Será vedado ao candidato o porte de arma no local de realização das provas, ainda que de porte de documento oficial de licença para o respectivo porte.
- 11.21. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
- 11.22. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.
- 11.23. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
- 11.24. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Processo Seletivo Público, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.
- 11.25. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 11.26. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela Comissão Executora do Processo Seletivo Público serão encaminhados para a Guarda Civil Municipal de Santa Rita do Sapucaí.
- 11.27. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
- 11.28. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
- 11.30. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, ou que não sejam assinaladas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 11.30. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a não assinatura com caneta esferográfica de tinta azul ou preta ou a ausência de assinatura na mesma implicará em sua eliminação.
- 11.31. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 60 (sessenta) minutos.



11.32. O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.

11.33. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.

11.34. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata conforme previsto no presente edital. Lactante.

11.35. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo as folhas de respostas.

11.36. Será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que:

- a)** Solicitar a restituição da taxa de inscrição nas hipóteses previstas no item 8 deste Edital, exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
- b)** Se apresentar após o horário estabelecido;
- c)** Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d)** Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
- e)** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo público.
- f)** Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras, relógios digitais, agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc., ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
- g)** Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
- h)** Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Processo Seletivo Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
- i)** Não devolver a folha de respostas recebida.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

12.1. A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas (com indicação de pontos em cada prova).

12.2. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a)** Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso);



- b) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- c) Obter o maior número de pontos na Prova Específica, se houver;
- d) Obter o maior número de pontos na Prova de Português, se houver;
- e) Obter o maior número de pontos na Prova de Matemática, se houver;
- f) Sorteio, feito na presença dos candidatos.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:

- a) indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo; indeferimento de inscrição; indeferimento do pedido de atendimento diferenciado);
- c) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
- d) realização das provas;
- e) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
- f) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
- g) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
- h) qualquer outra decisão proferida no certame.

13.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima, esclarecendo que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santa Rita Do Sapucaí, podendo assim o candidato valer-se da consulta.

13.3. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (Anexo VI) e protocolados na Sede da Prefeitura Municipal de Santa Rita Do Sapucaí, ou por e-mail assessoriasaude@pmsrs.mg.gov.br, para ou encaminhados via postal, endereçado à Comissão Executiva do Processo Seletivo Público, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR (averiguando se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:

Processo Seletivo Público – Edital nº 01/2024 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ
Recurso Administrativo
Nº de Inscrição - Nome completo do candidato – Cargo pleiteado

13.4. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

13.5. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou que não apresentar argumentação lógica e consistente ou ainda aquele a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.

- 13.6. Os recursos interpostos serão decididos em única instância, ou seja, a decisão terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
- 13.7. Os recursos interpostos serão respondidos pela Comissão Executiva do Processo Seletivo Público.
- 13.8. O Candidato poderá solicitar o parecer dos recursos, através do e-mail assessoriasaude@pmsrs.mg.gov.br, no máximo, até a data do evento subsequente constante do Cronograma do Processo Seletivo Público (Anexo II) deste Edital, exceto contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, cujo parecer será disponibilizado ao candidato, no máximo, até 03 (três) dias antes da data de encerramento das inscrições.

14. DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

- 14.1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de sua publicação, nos termos do item I, subitem 7 deste Edital.
- 14.2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no item 13 deste Edital.
- 14.3. A falta de impugnação no prazo estabelecido implica manifestação de aceitação integral dos termos deste Edital.

15. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD

- 15.1. A Pessoa com Deficiência - PcD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público.
- 15.2. A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
- 15.3. Ficam assegurados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no presente Processo Seletivo Público às Pessoas com Deficiência - PcD. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Processo Seletivo Público, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD.
- 15.4. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada Cargo, regendo-se a disputa pela igualdade de condições.
- 15.5. Não havendo convocação e contratação conjunta de todos os aprovados, o 1º candidato de cada Cargo com deficiência aprovado no Processo Seletivo Público será convocado para ocupar a 5ª vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta for inferior a 5 (cinco) estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de 20% (vinte por cento). Em seguida, o 2º candidato aprovado no será convocado para ocupar a 21ª vaga, o 3º para ocupar a 41ª vaga, o 4º para ocupar a 61ª vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.



- 15.6. O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar tal intento no ato da inscrição, assinalando tal opção na modalidade de concorrência, e enviar para a Comissão Executiva do Processo Seletivo Público, o **Laudo Médico**.
- 15.7. O laudo médico deverá ser escaneado e enviado em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF, até o 10 de fevereiro de 2026.
- 15.7.1. Para inserir o documento, o candidato deve acessar o endereço eletrônico www.pmsrs.mg.gov.br, clicar no ícone "**Processos Seletivos Públicos**", e depois clicar em "**Inscrições**", preencher o número do CPF e a senha e clicar em "**Entrar**". Aberta a tela, clicar na opção "**Itens Enviados**", clicar em "+ **Adc Informações**".
- 15.8. Compete ao candidato, após realizar o upload, conferir se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
- 15.9. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa do laudo médico, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
- 15.10. Não serão aceitas solicitações de alteração de opção de modalidade de concorrência, de "Ampla Concorrência" para "Pessoa com Deficiência - PcD" ou vice-versa, após o encerramento do período de inscrição.
- 15.11. O fato de o candidato se inscrever como "Pessoa com Deficiência - PcD" e enviar o laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise pela Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado.
- 15.11.1. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
- 15.12. O laudo médico será considerado válido se expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições e conter as seguintes informações: nome completo do candidato; especificação do tipo de deficiência, bem como do grau ou nível de deficiência; expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), com a provável causa da deficiência; local e data de sua emissão; assinatura e carimbo contendo o CRM do médico atestante.
- 15.13. Caso o candidato não envie o laudo médico ou envie o laudo médico sem as informações necessárias para ser considerado válido ou em arquivo corrompido ou ilegível ou com rasuras, não estará apto para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD e permanecerá concorrendo somente às vagas de ampla concorrência, mesmo que tenha assinalado tal opção no momento da inscrição.
- 15.14. O laudo médico valerá somente para este Processo Seletivo Público.
- 15.15. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, combinado com o enunciado da Súmula 377 do STJ, de 22/04/2009.
- 15.16. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

- 15.17.** O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua posse, será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, no prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua intimação, contra a decisão que o desqualificou.
- 15.18.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, estas serão revertidas aos demais candidatos aprovados, com a estrita observância da ordem de classificação.
- 15.19.** Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 15.20.** O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a Comissão Executora do Processo Seletivo Público através do e-mail assessoriasaude@pmsrs.mg.gov.br, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 15.21.** O CANDIDATO QUE CONCORRER NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTE, SE APROVADO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, ALÉM DE FIGURAR NA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DA AMPLA CONCORRÊNCIA, TERÁ SEU NOME CONSTANTE DA LISTA ESPECÍFICA DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD.

16. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 16.1.** O candidato portador de necessidades especiais, temporárias ou definitivas, que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas, deverá indicar, no **momento da inscrição ou durante o período de inscrições**, os recursos especiais necessários, tais como: Autorização para utilização de aparelho auricular; Designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e na transcrição das respostas; Facilidade de acesso às salas de realização da prova e às demais instalações de uso coletivo no local onde será realizado o certame; Fiscal leitor, com leitura fluente; Intérprete de Libras; Mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova; Prova impressa em Braille; Prova impressa em caracteres ampliados (Ex: Fonte Tamanho 24); Tempo adicional para realização das provas.
- 16.2.** O candidato deverá enviar para a Comissão Executora do Processo Seletivo Público um laudo médico justificando a necessidade do atendimento diferenciado.
- 16.2.1.** O laudo médico será considerado válido se expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições.
- 16.3.** O laudo médico deverá ser escaneado e enviado em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF.
- 16.3.1.** Para inserir o documento, o candidato deve acessar o endereço eletrônico www.pmsrs.mg.gov.br, clicar no ícone “**Processos Seletivos Públicos**”, e depois clicar em



“Inscrições”, preencher o número do CPF e a senha e clicar em **“Entrar”**. Aberta a tela, clicar na opção **“Itens Enviados”**, clicar em **“+ Adc Informações”**.

- 16.4. Compete ao candidato, após realizar o upload, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
- 16.5. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa do laudo médico, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
- 16.6. O laudo médico valerá somente para este Processo Seletivo Público.
- 16.7. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo comunicado o seu atendimento ou não quando de sua convocação para a realização das provas.
- 16.8. O candidato cujo pedido de atendimento diferenciado for indeferido poderá interpor recurso nos termos do item 13 deste Edital.

17. DA CANDIDATA LACTANTE

- 17.1. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo, desde que o requeira, no momento da inscrição ou durante o período de inscrições.
- 17.2. A lactante deverá apresentar-se no dia da aplicação da prova e no respectivo horário para o qual foi convocada, com 01 (um) acompanhante adulto, que ficará em local determinado pelos organizadores do Processo Seletivo Público e será responsável pela guarda da criança.
- 17.3. Não será disponibilizado, pela Comissão Executiva do Processo Seletivo Público, responsável para a guarda da criança, e a ausência de acompanhante acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 17.4. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de estabelecidos.
- 17.5. O tempo efetivo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, sendo informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova). A candidata poderá permanecer na sala de provas até o complemento do tempo despendido para amamentação.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
- 18.2. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.
- 18.3. A Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público.

18.4. O candidato deverá manter atualizado seus dados junto à Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Público, e se aprovado, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

18.4.1. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização dos seus dados.

18.5. A NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PRESENTE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO FICA CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO SEU PRAZO DE VALIDADE E LIMITES DE VAGAS EXISTENTES OU QUE VIEREM A VAGAR OU FOREM CRIADAS POSTERIORMENTE, SENDO QUE TODAS AS VAGAS OFERECIDAS SERÃO OBRIGATORIAMENTE PROVIDAS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DO CERTAME (OU SEJA, O CANDIDATO TEM O DIREITO DE SER NOMEADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS).

18.6. O candidato aprovado e nomeado no presente Processo Seletivo Público terá prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse, a contar da data de publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogado por outros 30 (trinta) dias mediante solicitação escrita e fundamentada do interessado e despacho competente para dar posse. O ATO DE NOMEAÇÃO SERÁ ENVIADO PARA O ENDEREÇO INDICADO PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO ATRAVÉS DOS CORREIOS, POR MEIO DE AVISO DE RECEBIMENTO – AR OU POR CONVOCAÇÃO PESSOAL.

18.7. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.

18.8. No ato da posse o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) laudo médico favorável, expedido pelo Médico do Trabalho do Município de Santa Rita do Sapucaí, de posse dos seguintes exames, sem prejuízo de outros exames complementares que venham a ser solicitados, se necessários, conforme o cargo, sendo: hemograma completo com plaquetas; velocidade de hemossedimentação (VHS); creatinina; glicemia em jejum; gama glutamil transferase (GAMA GT); tempo de trompoplastina total e parcial ativado (TTPA); EAS; raio X – tórax; exame de otorrinolaringológico com descrição de laringoscopia indireta (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até 30 (trinta) dias a contar da data de sua realização).
- b) original e fotocópia do certificado de conclusão do Curso de Formação;
- c) original e fotocópia de comprovante de residência atualizado (preferencialmente contas de água, luz, telefone ou internet; ou declaração de residência com assinatura reconhecida em cartório), sendo que o comprovante de residência deverá demonstrar que o candidato reside na área da comunidade em que vai atuar desde a data da publicação deste edital;
- d) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;

- e) original e fotocópia da Cédula de Identidade;
- f) original e fotocópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- g) na hipótese de o candidato ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal, deverão ser apresentados documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972, e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo Decreto Federal nº 3.927, de 17 de outubro de 2001; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao tratado, nos termos do seu art. 22 do Decreto Federal nº 3.927, de 2001.
- h) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se possuir (o candidato deverá consultar a Regularidade na Qualificação Cadastral do PIS/PASEP e caso a consulta apresente inconsistências, o candidato deve procurar o órgão competente para regularização e apresentar, durante o processo de admissão, documento comprobatório de regularização expedido pelo referido órgão);
- i) 2 fotografias 3x4 recentes;
- j) original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico <http://www.tse.gov.br>;
- k) original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
- l) original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, carteira nacional de habilitação, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente), bem como comprovação da experiência mínima exigida para o exercício das atribuições do cargo, se for o caso;
- m) declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio ou cópia da última declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), com o respectivo recibo emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- n) declaração de que não infringe o art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (acumulação remunerada de cargos, empregos e funções), bem como o disposto no art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública).

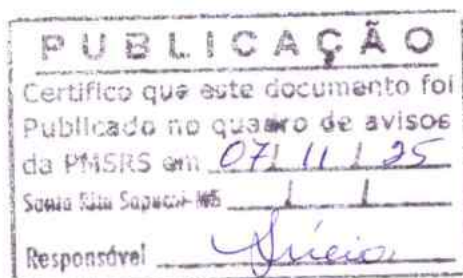
18.9. O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo Público ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à Comissão Executiva do Processo Seletivo Público, através do e-mail assessoriasaude@pmsrs.mg.gov.br.



- 18.10. O acompanhamento das publicações relativamente ao Processo Seletivo Público regido por este Edital, incluindo suas retificações, as instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, assim como os resultados relacionados ao Certame, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 18.11. Caberá à Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Santa Rita do Sapucaí a homologação do resultado final, que poderá ser parcial ou total.
- 18.12. As informações referentes ao processo de nomeação e posse dos candidatos aprovados deverão ser obtidas junto à Divisão de Benefícios e Pagamentos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Santa Rita do Sapucaí.
- 18.13. A Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí se exime das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer fases do certame, mesmo quando alteradas as datas previstas no cronograma inicial.
- 18.14. O Cronograma do Processo Seletivo Público (Anexo II) deste Edital poderá ser alterado pela Comissão Executora do Processo Seletivo Público a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração.
- 18.15. A Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Processo Seletivo Público pelo prazo de 05 (cinco) anos.
- 18.16. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Público.

Santa Rita do Sapucaí 07 de novembro de 2025.

ALINE LIMA MONTEIRO MACHADO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos
Município de Santa Rita do Sapucaí



ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)

Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do programa bolsa família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe; Ocorrendo situação de surtos e epidemias, executar em conjunto com o agente de endemias ações de controle de doenças, utilizando as medidas de controle adequadas, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores, de acordo com decisão da gestão municipal; É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima; e Exercer outras funções correlatas.

ANEXO II - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

DATA	HORÁRIO	EVENTO
07/11/2025	16 h 30 min	Publicação do Edital, no Quadro Mural e no site do Município.
10/11 a 12/11/2025	-	Período para Impugnação do Edital, no Jornal Local
12/11/2025	-	Envio das Informações do Edital ao TCE-MG
14/11/2025	16 h 30 min	Divulgação do Resultado da Impugnação do Edital, no Quadro Mural e no site do Município
15/11/2025	-	Divulgação do Resultado da Impugnação do Edital, no Jornal Local
12/01/2026	8 h	ABERTURA das INSCRIÇÕES
		ABERTURA dos PEDIDOS DE ISENÇÃO do pagamento do valor da taxa de inscrição
16/01/2026	23 h 59 min	ENCERRAMENTO dos PEDIDOS DE ISENÇÃO do pagamento do valor da taxa de inscrição
23/01/2026	Até 23 h 59 min	Divulgação do RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO do pagamento do valor da taxa de inscrição, no site e no Quadro Mural
24/01/2026	-	Divulgação do RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO do pagamento do valor da taxa de inscrição, no Jornal Local
26/01 a 28/01/2026	-	Período de Recurso do RESULTADO DE PEDIDOS DE ISENÇÃO
30/01/2026	Até 23 h 59 min	Divulgação do Resultado dos Recursos do RESULTADO DE PEDIDOS DE ISENÇÃO , no Site e no Quadro Mural
31/01/2026	-	Divulgação do Resultado dos Recursos do RESULTADO DE PEDIDOS DE ISENÇÃO , no Jornal Local
02/02/2026	-	Início do Prazo para pagamento das Inscrições para o Pedido de Isenção que foi INDEFERIDO
10/02/2026	Até 23 h 59 min	ENCERRAMENTO das INSCRIÇÕES
		Envio do LAUDO MÉDICO pelo candidato que quiser concorrer como deficiente ou que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas
Até 13/02/2026	-	PAGAMENTO do BOLETO BANCÁRIO referente ao valor da taxa de inscrição.
20/02/2026	Até 23 h 59 min	Divulgação da RELAÇÃO DE CANDIDATOS INSCRITOS , nos Sites e Quadro Mural
21/02/2026	Até 23 h 59 min	Divulgação da RELAÇÃO DE CANDIDATOS INSCRITOS , no Jornal Local
23/02 a 25/02/2026	-	Período do Recurso da RELAÇÃO DE CANDIDATOS INSCRITOS
27/02/2026	Até 23 h 59 min	Divulgação do Resultado dos Recursos da RELAÇÃO DE CANDIDATOS INSCRITOS , nos Sites e Quadro Mural
		Divulgação do LOCAL DE REALIZAÇÃO DA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA e confirmação de DATA e HORÁRIO (Distribuição de Candidatos / Locais de Prova)
28/02/2026	Até 23 h 59 min	Divulgação do Resultado dos Recursos da RELAÇÃO DE CANDIDATOS INSCRITOS , no Jornal Local
07/03/2026	8 h às 11 h	REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA
	7 h 30 min às 12 h	REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS
	Até 23 h 59 min	Divulgação do GABARITO PROVISÓRIO
09/03 a 11/03/2026	Até 23 h 59 min	Período de Recurso do GABARITO PROVISÓRIO E DA PROVA OBJETIVA
13/03/2026	Até 23 h 59 min	PUBLICAÇÃO do resultado do Recurso do GABARITO PROVISÓRIO E DA PROVA OBJETIVA , no site e Quadro Mural
		Divulgação do GABARITO DEFINITIVO , no site e Quadro Mural
14/03/2026	-	PUBLICAÇÃO do resultado do Recurso do GABARITO PROVISÓRIO E DA PROVA OBJETIVA , no Jornal Local
27/03/2026	Até 23 h 59 min	PUBLICAÇÃO do RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA , no site e Quadro Mural
28/03/2026	-	PUBLICAÇÃO do Resultado do RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA , no Jornal Local





30/03 a 01/04/2026	-	Período de Recurso do RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA
03/04/2026	Até 23 h 59 min	Divulgação do resultado do Recurso do RESULTADO FINAL em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos aprovados: classificados e excedentes, no Site e Quadro Mural
	Até 23 h 59 min	CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS PARA O CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE
	-	Publicação do Decreto de Homologação do Resultado do Concurso Público
04/04/2026	-	Divulgação do resultado do Recurso do RESULTADO FINAL em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos aprovados: classificados e excedentes, no Jornal Local
11/04, 12/04, 18/04 e 19/04/2026	7 h às 18 h	Realização do CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

ANEXO III - MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Comissão Executiva do Processo Seletivo Público

Processo Seletivo Público – Edital nº 01/2025

Candidato:	
Nº de Inscrição:	
Cargo:	Agente Comunitário de Saúde (ACS)

DECLARAÇÃO

Declaro, para fins de requerimento de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição do Processo Seletivo Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ - Edital nº 01/2025, que me enquadrando em uma das situações abaixo:

1. Comprovação para família de baixa renda

- () Sou membro de família de baixa renda, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição.
- () Estou ciente de que família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.
- () Estou ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 1º da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, família de baixa renda é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo.
- () Tenho conhecimento que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

2. Comprovação de que é doador de Medula Óssea.

- () Declaro que sou doador de Medula Óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

3. Comprovação da condição de desempregado

- () Declaro que estou de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 07 de dezembro de 1999, que estou desempregado e que não me encontro em gozo de benefício previdenciário de prestação continuada e não possuo renda de nenhuma natureza, exceto proveniente de seguro desemprego, não possuo vínculo empregatício registrado (CTPS), não possuo vínculo estatutário vigente com poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal e não exerço atividade legalmente reconhecida como autônoma, conforme comprovado em cópias da documentação prevista neste edital.

4. Comprovação de que não tem condições financeiras e arcar com o pagamento

- () Declaro que, em função de minha condição financeira, não posso arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sem que comprometa o sustento próprio e da família e estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, e no artigo 2º da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Santa Rita do Sapucaí, ____ de ____ de 2025.

Assinatura do Candidato(a)



ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____,
portador do CPF nº _____, cédula de identidade nº _____,
residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP
_____, na cidade de _____, estado de _____, e-mail
_____, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de
_____, relativamente ao Concurso Público da _____,
Edital nº 01/2024, o Sr (a). _____, portador da cédula de identidade nº _____,
e-mail _____, residente à
_____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na
cidade de _____, estado de _____, com os poderes específicos para,
em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as
normas do contidas no referido edital.

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

Assinatura do Candidato(a)

ANEXO V- FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS

Candidato:	
Nº de Inscrição:	
Cargo:	Agente Comunitário de Saúde (ACS)

À Comissão Executora do Processo Seletivo Público

Processo Seletivo Público – Edital nº 01/2025

Nesta

- a. Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o Processo Seletivo Público, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no Edital nº 01/2025.
- b. Estou ciente de que os documentos enviados serão apensados aos demais documentos relativos ao Processo Seletivo Público.
- c. Ainda, DECLARO, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.
- d. Documento(s) entregue(s) (numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo): ORDEM TÍTULO (Especificar) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Nº	Título (Especificar)
01	
02	
03	
04	
05	

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

Assinatura do Candidato(a)



ANEXO VI - MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Comissão Executora do Processo Seletivo Público

Edital nº 01/2025 - Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Candidato:	
Nº de Inscrição:	
Cargo:	Agente Comunitário de Saúde (ACS)

Marque abaixo o tipo de recurso:

- ☐ Impugnação do Edital;
- ☐ Indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- ☐ Inscrições (erro no nº de inscrição, ou erro na grafia do nome, ou omissão do nome, ou erro no nº da identidade)
- ☐ Inscrições (erro na nomenclatura do cargo);
- ☐ Inscrições (indeferimento de inscrição);
- ☐ Inscrições (indeferimento do pedido de atendimento diferenciado);
- ☐ Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
- ☐ Realização das Provas Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
- ☐ Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
- ☐ Resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
- ☐ Qualquer outra decisão proferida no certame.

Especificar _____

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

Local e data: _____.

Assinatura do Candidato(a)

