



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA-MG

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO  
EDITAL Nº 02/2025, REPUBLICADO EM 23 DE MAIO DE 2025 - EDITAL DE ABERTURA

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA-MG**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto no art. 37 da Constituição Federal de 1988, na Lei Orgânica Municipal e nas demais legislações municipais vigentes, **TORNA PÚBLICA** a republicação do Edital nº 02/2025 para a realização de Processo Seletivo Público para o provimento de vagas em cargos de nível superior e médio nos quadros do Programa de Estratégia Saúde da Família, vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, mediante as normas e as condições estabelecidas neste Edital e demais normas pertinentes, enquanto perdurar o mencionado Programa.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, comunicados, atos complementares e eventuais retificações.
- 1.2. O Processo Seletivo Público será realizado sob a responsabilidade do **Instituto de Acesso à Educação, Capacitação Profissional e Desenvolvimento Humano - Instituto ACCESS**, obedecidas as normas deste Edital, cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o seu resultado final.
- 1.3. O presente Processo Seletivo Público destina-se ao provimento de vagas em cargos de nível superior e médio nos quadros do Programa de Estratégia Saúde da Família, vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, mediante as normas e as condições estabelecidas neste Edital e demais normas pertinentes, enquanto perdurar o mencionado Programa, conforme discriminado no item 2 deste Edital, bem como ao preenchimento de vagas que ficarem disponíveis ou forem criadas dentro do prazo de validade do certame.
- 1.4. Consigna-se que as vagas oportunamente preenchidas em decorrência desse Processo Seletivo Público possuem caráter definitivo tão somente enquanto perdurar o Programa de Estratégia Saúde da Família, que eventualmente pode vir a ser extinto pelo Governo Federal.
- 1.5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Público é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da **Prefeitura Municipal de Estrela Dalva-MG**.
- 1.6. O regime jurídico a que serão submetidos os candidatos classificados e contratados será o regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.
- 1.7. O Processo Seletivo Público para seleção de candidatos para os cargos constantes do item 2 deste Edital compreenderá as etapas a seguir:
  - a) Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, a serem aplicadas a todos os cargos; e
  - b) Avaliação de Títulos, de caráter apenas classificatório, a ser aplicada somente aos cargos de nível superior.
- 1.8. Integram o presente Edital:
  - a) Anexo I – Das Atribuições dos Cargos;
  - b) Anexo II – Dos Conteúdos Programáticos;
  - c) Anexo III – Do Cronograma de Execução Previsto; e
  - d) Anexo IV – Dos Modelos de Requerimentos de Isenção.
- 1.9. Todos os questionamentos relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC** do **Instituto ACCESS**, por meio do “**Fale Conosco**” no site: [www.access.org.br](http://www.access.org.br), pelos e-mails [contato@access.org.br](mailto:contato@access.org.br) ou [atendimento@access.org.br](mailto:atendimento@access.org.br), pelo WhatsApp (61) 9 8308-6517 ou pelos telefones (61) 3030-3441 e 0800 101 0034, em dias úteis, de 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.
- 1.10. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.



1.11. O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para acompanhamento do processo de realização de Processo Seletivo, através da Portaria Municipal nº 051, de 06 de maio de 2025.

## 2. DOS CARGOS, ESCOLARIDADE, PRÉ-REQUISITOS E QUADRO DE VAGAS

2.1 Os cargos, a escolaridade, os pré-requisitos, a remuneração, a carga horária e as vagas ofertadas são os estabelecidos a seguir:

CARGO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO	VAGAS AC	VAGAS PcD	TOTAL DE VAGAS
Agente de Combate às Endemias	Ensino Médio Completo	40 h/s	R\$ 3.036,00	1	-	1
Médico	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM	40 h/s	R\$ 4.566,27	1	-	1
Odontólogo	Ensino Superior em Odontologia e registro no CRO	40 h/s	R\$ 3.301,80	1	-	1
<b>TOTAL DE VAGAS</b>				<b>3</b>	<b>-</b>	<b>3</b>

AC = Ampla Concorrência / PcD = Pessoas com Deficiência / h/s = horas por semana / CRM = Conselho Regional de Medicina / CRO = Conselho Regional de Odontologia

## 3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. São requisitos e condições para contratação no cargo pretendido:

- ser aprovado no Processo Seletivo Público;
- ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos na forma do disposto no art. 12, § 1º da Constituição Federal, e no art. 13 do Decreto nº 70.436/1972;
- estar em gozo dos direitos políticos;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o cargo pretendido, determinados no item 2 deste Edital;
- ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, a ser comprovada por inspeção médica oficial;
- estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- estar quite com as obrigações eleitorais;
- cumprir as determinações deste Edital, com as alterações posteriores, e das leis que regem o presente Processo Seletivo Público;
- declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação;
- apresentar outros documentos que se fizerem necessários, na forma da lei, à época da contratação;
- cumprir as determinações deste Edital.

3.2. A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a contratação no cargo importará na perda do direito de contratação, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, através do link [www.access.org.br](http://www.access.org.br), a partir das 14h00min do dia 28 de julho de 2025 até às 23h59min do dia 28 de agosto de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA/MG  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO  
EDITAL Nº 02/2025, REPUBLICADO EM 23 DE MAIO DE 2025

4.1.1. Para os candidatos que não disponham de acesso à *internet*, ou que precisem de informações complementares, será disponibilizada Central de Atendimento Presencial, na Recepção da Prefeitura Municipal - que funcionará das 12h00min às 17h00min, com possibilidade de uso do computador e da impressora.

4.2. Para realizar e efetivar sua inscrição, o candidato deverá:

- acessar a página do processo seletivo no endereço eletrônico [www.access.org.br](http://www.access.org.br);
- cadastrar o CPF e gerar senha de acesso exclusivo ao sistema de inscrição;
- preencher o formulário eletrônico de inscrição com a inclusão de dados pessoais;
- escolher o cargo pretendido;
- conferir e confirmar os dados cadastrados; e

**f) imprimir e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, cujos valores serão arrecadados à conta do Tesouro Municipal de Estrela Dalva-MG.**

4.3. Será permitido ao candidato realizar até duas inscrições no Processo Seletivo, para cargos e turnos de provas distintos, devendo efetuar o pagamento das respectivas taxas de inscrição de acordo com os dados abaixo:

ESCOLARIDADE DO CARGO	TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Médio	R\$ 120,00 (cento e vinte reais)
Nível Superior	R\$ 160,00 (cento e sessenta reais)

4.3.1. O candidato que efetivar mais de uma inscrição para um mesmo cargo ou mesmo turno de aplicação das provas terá confirmada apenas a sua última inscrição efetivada, sendo as demais canceladas.

4.3.2. Antes de imprimir o boleto bancário e efetuar seu pagamento, o candidato deverá verificar se o boleto foi emitido em seu nome e CPF, bem como o número de inscrição e o cargo escolhido.

4.3.2.1. Caso o candidato imprima o boleto bancário e não efetue o pagamento no prazo estabelecido no documento, poderá imprimir a segunda via do boleto bancário.

4.3.2.1.1. Para imprimir a segunda via do boleto bancário o candidato deverá acessar a Área do Candidato com o CPF e senha cadastrados, clicar em “2ª via de cobrança” e, posteriormente, em “efetuar pagamento”.

4.3.2.2. Os boletos bancários emitidos a partir das **14h00min do dia 28 de julho de 2025 até às 23h59min do dia 28 de agosto de 2025**, poderão ser reimpressos somente até o dia **29 de agosto de 2025**, para fins de pagamento.

4.3.2.3. O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, casas lotéricas ou *Internet Banking*, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.

4.3.2.4. O pagamento do boleto bancário deve ser realizado, impreterivelmente, até a data de vencimento.

4.3.2.5. Comprovante de agendamento bancário não será válido para fins de efetivação de pagamento do boleto de inscrição.

4.3.2.6. Caso a data de vencimento do boleto ocorra em dia que não seja útil (feriado, sábado e/ou domingo), acarretando o fechamento de agências bancárias, o pagamento do boleto bancário deverá ser realizado até o último dia útil antes da data de vencimento.

4.3.2.7. Somente será possível emitir e imprimir a segunda via do boleto bancário durante o período determinado no subitem 4.3.2.2.

4.3.3. A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição pela instituição bancária.

4.3.4. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto bancário, devidamente quitado até a data de vencimento.

4.3.5. Não será enviado comprovante definitivo de inscrição para o endereço e/ou e-mail do candidato.

4.3.6. A inscrição cujo pagamento tenha sido realizado em desobediência às condições previstas neste Edital não será validada, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.4. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Prefeitura Municipal de Estrela Dalva-MG** e o **Instituto ACCESS** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou escolha incorreta referente ao cargo, fornecidos pelo candidato.

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



- 4.5. O formulário eletrônico de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 4.5.1. A inscrição será cancelada caso o candidato faça uso do CPF de outrem para se inscrever no presente Processo Seletivo Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 4.5.2. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 4.6. Não será admitida a troca de opção de cargo após o pagamento e a efetivação da inscrição do candidato.
- 4.6.1. Caso o candidato, após o pagamento e a efetivação da inscrição, queira trocar de cargo, deverá efetuar nova inscrição e efetuar um novo pagamento, sendo homologada apenas esta última inscrição.
- 4.7. O candidato que necessitar alterar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através de e-mail para [contato@access.org.br](mailto:contato@access.org.br) ou [atendimento@access.org.br](mailto:atendimento@access.org.br), anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo Público, cargo e número de Inscrição, até a publicação do resultado definitivo da homologação das inscrições.
- 4.8. No dia **2 de setembro de 2025**, até às 17h00min, será publicado no endereço eletrônico [www.access.org.br](http://www.access.org.br), o resultado preliminar da homologação das inscrições contendo a relação dos candidatos que tiveram sua inscrição deferida.
- 4.8.1. No período de **3 a 5 de setembro de 2025**, será concedido ao candidato prazo para interposição de recursos contra o indeferimento da sua inscrição.
- 4.8.2. A divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos, bem como do resultado definitivo da homologação das inscrições, será realizada no dia **15 de setembro de 2025**, até às 17h00min.
- 4.9. Após o dia **15 de setembro de 2025**, não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processamento de inscrição.
- 4.10. A **Prefeitura Municipal de Estrela Dalva-MG** e o **Instituto ACCESS** não se responsabilizarão, desde que não tenham dado causa, por:
- requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores utilizados para envio;
  - falhas de comunicação;
  - congestionamento das linhas de comunicação;
  - outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo candidato nos prazos estabelecidos;
  - falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.11. A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 4.12. Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, salvo em face de situações inesperadas como: cancelamento, suspensão, pagamento em duplicidade ou exclusão de algum cargo do ofertado no certame.
- 4.12.1. Em qualquer situação, a devolução somente será efetuada em nome do candidato inscrito.
- 4.13. A realização da inscrição implica o total conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

## **5. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

- 5.1. Do total das vagas existentes para cada cargo e das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo Público, 5% (cinco por cento) serão reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD), nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015; e do Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 5.2. A convocação dos candidatos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira contratação ocorrerá na 5ª (quinta) vaga aberta, a 2ª (segunda) na 21ª (vigésima primeira), a 3ª (terceira) na 41ª (quadragésima primeira) e posteriormente a cada 20 (vinte) novas vagas.
- 5.3. Quando da aplicação do percentual estabelecido resultar em frações, estas apenas serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando este não ultrapassar o limite de 20% (vinte por cento) do total de vagas do cargo.



5.4. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei nº 14.126/2021; e na Lei nº 14.768/2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

5.5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na forma da lei, participarão do Processo Seletivo Público de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e demais etapas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas e demais etapas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do certame.

5.6. O candidato que declarar ser Pessoa com Deficiência (PcD) para concorrer às vagas reservadas, deverá, no ato de sua inscrição no Processo Seletivo Público, manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência e enviar a imagem digitalizada do laudo médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término do período das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada e a identificação do médico que o emitiu (nome do médico, especialidade, nº do registro profissional, assinatura do médico e data de emissão).

5.7. O envio da documentação acima é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **Instituto ACCESS** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.8. O **Instituto ACCESS**, caso necessário para confirmação da veracidade das informações, poderá solicitar o original ou cópia autenticada da documentação apresentada.

5.9. O candidato que não se declarar com deficiência no ato de sua inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.

5.10. Os candidatos com deficiência que não atenderem ao estabelecido neste Edital, serão considerados apenas para as vagas em ampla concorrência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

5.11. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação geral, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital.

5.12. Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às demais vagas reservadas, se atenderem às respectivas condições, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo Público.

5.13. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos com deficiência aptos a preencher as vagas existentes, elas serão revertidas para ampla concorrência.

5.14. O candidato com deficiência inscrito no Processo Seletivo Público e aprovado nas etapas será convocado para a avaliação biopsicossocial, a fim de verificar a existência da(s) deficiência(s) declaradas, bem como a compatibilidade da(s) deficiência(s) com o exercício das atribuições do cargo.

5.15. A deficiência física constatada não servirá de fundamento à concessão de aposentadoria e nem readaptação de função, salvo se adquirida posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes.

5.16. O candidato com deficiência poderá requerer atendimento de condições especiais para o dia de realização da prova objetiva, devendo indicar as condições de que necessita para realizá-las.

5.17. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.



5.18. No dia **2 de setembro de 2025** será publicado o resultado preliminar com a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas às pessoas com deficiência, com prazo de 3 (três) dias úteis para a interposição de recurso.

## **6. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

6.1. As necessidades especiais deverão ser requeridas pelo candidato exclusivamente durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

6.1.1. O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.1.2. Para fins de solicitação de condição especial para realização das provas objetivas, o candidato deve assinalar “Sim” à opção “Condições Especiais para Realização de Prova”, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e, em seguida, identificar o tipo de condição, dentre as apresentadas em tela, que venha a se enquadrar.

6.2. O candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá requerê-lo, exclusivamente, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no período das inscrições, mediante o envio de documento que ateste tal necessidade, nos termos do subitem 6.1.2 deste Edital.

6.3. O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova ou *software* de leitura de tela (*Jaws* ou *NVDA*), além do envio da documentação indicada no subitem 5.6, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de deficiência e o tipo de prova que necessita.

6.3.1. Considerando a gama existente de versões de *softwares* específicos para leitura de tela, com funcionalidades e configurações diversas, bem como a possibilidade de eventuais problemas técnicos, recomenda-se ao candidato cujo pedido de realização de prova em meio eletrônico foi deferido, que leve consigo no dia da prova, caso possua, seu computador portátil já devidamente configurado com o *software* e versão desejados.

6.3.2. Nessa hipótese, o computador será previamente vistoriado pelos fiscais, a fim de garantir que não haja material proibido que possa ser consultado durante a realização da prova.

6.3.3. Haverá, durante a realização da prova, fiscalização permanente na utilização do computador pelo candidato.

6.4. O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada no subitem 5.6, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de necessidade e o tipo de deficiência.

6.5. O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial, tais como mobiliário adaptado, designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas e salas de fácil acesso, além do envio da documentação indicada no subitem 5.6, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de deficiência, bem como o atendimento que necessita.

6.6. O candidato com deficiência que necessitar de concessão de sala individual, realização de prova em meio eletrônico e tempo adicional para a realização das provas, somente terá seus pedidos deferidos em caso de deficiência ou doença que justifiquem estas condições especiais, e, ainda, que o pedido seja acompanhado de orientação médica específica presente em laudo médico enviado pelo candidato, nos termos do subitem 5.6 deste Edital.

6.6.1. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.

6.7. O **Instituto ACCESS** reserva-se o direito de negar a concessão do atendimento especial ao candidato que não entregar o laudo médico na forma especificada neste Edital, em nome da isonomia e segurança do certame.

6.8. Ao candidato cego (deficiência visual) será disponibilizado fiscal leitor para a leitura de sua prova, mediante solicitação no ato da inscrição no Processo Seletivo Público.

6.9. Aos candidatos com deficiências visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas confeccionadas em fonte ampliada.



6.10. A candidata que for amparada pela Lei nº 13.872/2019, e necessitar amamentar criança de até 6 (seis) meses de idade durante a realização da prova do Processo Seletivo Público, deverá preencher requerimento especificando esta condição, para a adoção das providências necessárias, no ato de sua inscrição.

6.10.1. No ato de inscrição, a candidata deverá assinalar a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização da aplicação das provas e enviar, via *upload*, a imagem da certidão de nascimento da criança que comprove que a criança terá até 6 (seis) meses de idade no dia de realização das provas.

6.11. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

6.11.1. A candidata deverá apresentar, no dia de realização das provas, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até 6 (seis) meses de idade.

6.12. A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

6.12.1. O **Instituto ACCESS** não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.

6.13. A candidata terá, caso cumpra o disposto nos subitens 6.10 a 6.12 deste Edital, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, nos termos do parágrafo 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.

6.14. Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.

6.15. O candidato transexual ou travesti poderá solicitar a inclusão e o uso do Nome Social para tratamento, nos termos do Decreto Federal nº 8.727/2016, devendo assim requerer no ato de sua inscrição, por meio do formulário eletrônico de “Solicitação de Atendimento Especial pelo Nome Social” a ser preenchido na tela de “Resumo da Inscrição”, que surgirá após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição.

6.15.1. O candidato que vier a requerer a inclusão e o uso do seu Nome Social, deverá preencher todos os dados constantes do formulário eletrônico de “Solicitação de Atendimento Especial pelo Nome Social”, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado, e enviar, via *upload*, os documentos solicitados de acordo com as orientações constantes em tela, sob pena de não ser possível o atendimento de sua demanda.

6.15.2. As publicações referentes ao candidato transexual ou travesti serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

6.16. Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”.

6.17. O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 5 MB.

6.18. O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.18.1. O **Instituto ACCESS** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio.

6.18.2. Esses documentos valerão somente para este Processo Seletivo Público.

6.19. No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

## 7. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

7.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nas seguintes situações:

- a) o candidato comprovadamente desempregado, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392/1999; e (ou)
- b) o candidato hipossuficiente que, por razões de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família.

7.2. No período de **28 a 30 de julho de 2025**, para requerer a isenção, o candidato deverá:



- a) preencher o formulário eletrônico de inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados, e assinalar, em campo específico, que deseja solicitar isenção do pagamento de inscrição;
- b) declarar no “Requerimento de Isenção” que:
- b.1) é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração; ou
- b.2) é hipossuficiente e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, podendo esta condição ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.
- 7.3. O candidato hipossuficiente ou desempregado que estiver inscrito no CadÚnico poderá informar o seu NIS - Número de Identificação Social no ato da inscrição para validar seu requerimento.
- 7.4. O candidato desempregado que não informar o NIS, deverá apresentar, além do requerimento no ato da inscrição, a documentação comprobatória a seguir:
- a) não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- b) não possuir vínculo estatutário vigente 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; e
- d) não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 7.4.1. Caso não possua contrato de trabalho registrado em sua CTPS ou não possua vínculo com entidade estatutária do serviço público, o candidato desempregado deverá apresentar declaração nos termos do modelo Anexo IV para comprovar a sua situação de desemprego, bem como apresentar cópias das páginas da CTPS listadas a seguir:
- a) página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, em branco; e
- b) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver.
- 7.4.2. A declaração deverá ser assinada e enviada, juntamente com os demais documentos, de forma digital pela "Área do Candidato", no endereço eletrônico [www.access.org.br](http://www.access.org.br).
- 7.5. O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado no dia **11 de agosto de 2025**.
- 7.6. O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido, poderá apresentar recurso no período de **12 a 14 de agosto de 2025**.
- 7.7. A relação definitiva dos pedidos de isenção, após análise dos recursos interpostos, será divulgada no dia **21 de agosto de 2025**.
- 7.8. Perderá os direitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata este Edital, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.
- 7.9. Poderão ser realizadas diligências no endereço e vizinhança do candidato, visando comprovar a situação declarada pelo candidato.

## 8. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 8.1. Serão aplicadas provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste Processo Seletivo Público.
- 8.2. As provas objetivas serão compostas de questões com 4 (quatro) alternativas de resposta, sendo uma única correta.
- 8.3. A distribuição das disciplinas, número de questões, valor por questão e pontuação máxima, de acordo com o nível de escolaridade exigido para cada cargo, estão dispostos no quadro a seguir.



DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	1,0	10,0
Raciocínio Lógico e Matemático	10	1,0	10,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0	10,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0	10,0
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>–</b>	<b>40,0</b>

8.4. Para ser aprovado, o candidato deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima da sua prova objetiva e ter acertado, no mínimo, 1 (uma) questão de cada disciplina, conforme disposto no quadro do subitem anterior.

8.5. Os conteúdos programáticos das disciplinas que integram as provas objetivas constam do Anexo II deste Edital.

8.5.1. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo Público.

8.5.2. A **Prefeitura Municipal de Estrela Dalva-MG** e o **Instituto ACCESS** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo Público.

## 9. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. As provas objetivas serão realizadas na data provável de **28 de setembro de 2025 (domingo)**, na cidade de Estrela Dalva-MG e, se necessário, em cidades circunvizinhas, caso o número de candidatos seja superior à capacidade das unidades de aplicação, observado o horário oficial de Brasília-DF.

9.2. As provas serão realizadas em dois turnos, observada a seguinte distribuição:

CARGOS	TURNO
Médico e Odontólogo	Manhã – Das 09h00min às 12h00min
Agente de Combate às Endemias	Tarde – Das 14h00min às 17h00min

9.2.1. Os portões serão abertos com 1 (uma) hora de antecedência ao início das provas.

9.2.2. Não será permitida a entrada de candidatos no local de aplicação das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões.

9.3. O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) contendo a informação sobre o local de realização das provas objetivas será disponibilizado a partir do dia **22 de setembro de 2025**, mediante acesso à “Área do Candidato”, para consulta e impressão.

9.4. Não haverá segunda chamada para a realização das provas objetivas.

9.5. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos espaços localizados na cidade de Estrela Dalva-MG, o **Instituto ACCESS** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas munido somente de caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e do documento de identidade original, nos termos do subitem 9.17 deste Edital. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e (ou) borracha durante a realização das provas.

9.7. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas no horário previsto no subitem 9.2 deste Edital, de acordo com o cargo selecionado na inscrição.



9.8. Durante a realização das provas objetivas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bipe, *walkman*, agenda eletrônica e (ou) similar, *notebook*, *netbook*, *palmtop*, receptor, gravador, *wearable tech*, telefone celular, *smartphone*, máquina fotográfica, protetor auricular, MP3 e(ou) MP4 e(ou) similar, controle de alarme de carro, *pendrive*, fones de ouvido, *tablet*, *ipod*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e ainda lápis, lapiseira, grafite, caneta esferográfica de material não transparente e que não seja de tinta preta ou azul, borracha, marca texto, borracha e (ou) corretivo de qualquer espécie.

9.8.1. Durante a realização das provas, além dos equipamentos e materiais citados no subitem 9.8, será terminantemente proibido o uso ou porte de arma de fogo.

9.8.1.1. Caso se verifique a situação descrita no subitem 9.8.1, o candidato deverá ser encaminhado à coordenação do local de prova, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, no qual serão preenchidos os dados relativos ao armamento.

9.8.1.2. Se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo de desistência do Processo Seletivo Público, abrindo mão do direito de prestar a prova objetiva, sendo sumariamente eliminado do certame.

9.9. Quaisquer embalagens de produtos trazidos para a sala estarão sujeitas à inspeção pelo fiscal de aplicação.

9.10. Somente serão permitidos recipientes de armazenamento de comidas e bebidas fabricados com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.

9.11. Quando do ingresso na sala de aplicação da prova, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e (ou) materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

9.11.1. Somente será admitida a entrada em sala, após o candidato ter lacrado o referido envelope de segurança.

9.12. Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira escolar utilizada pelo candidato, durante todo o tempo de realização da prova objetiva e somente poderá ser aberto no ambiente externo do local de aplicação de prova.

9.13. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira escolar usada pelo candidato.

9.13.1. É de responsabilidade do candidato, ao término da prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de aplicação das provas.

9.13.2. O **Instituto ACCESS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados; assim, é recomendável que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 9.8 ao local de realização das provas.

9.14. O **Instituto ACCESS**, visando a garantir segurança e integridade do Processo Seletivo Público, procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia da realização das provas.

9.14.1. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito do candidato, mediante a utilização de material específico para esse fim.

9.14.2. Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

9.14.3. O **Instituto ACCESS**, ainda submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal no ingresso e na saída de sanitários, durante a realização das provas.

9.14.4. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado em momento diverso do ingresso e da saída de sanitários.

9.15. Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado a prova e entregue seu material para correção.

9.16. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que faltar às provas ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros ou, utilizando-se de quaisquer dos meios de que trata o subitem 9.8, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.



9.17. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identificação original em meio físico ou digital (este último sujeito a validação) conforme a seguir especificado:

- a) carteiras e (ou) cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;
- b) cédula de identidade para estrangeiros;
- c) cédulas de identidade fornecidas por órgãos públicos ou conselhos de classe que, por força de lei federal, valham como documento de identidade, como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRM e CRC;
- d) Certificado de Reservista, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação em papel (com fotografia, na forma da Lei Federal nº 9.503/1997), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; e
- e) carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
- f) carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, e RG digital) apresentados obrigatoriamente nos respectivos aplicativos oficiais.
- g) cédula de identidade para estrangeiros;

9.18. Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento; CPF; título de eleitor; Carteira Nacional de Habilitação sem foto; carteiras de estudante; e carteiras funcionais sem valor de identidade.

9.18.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

9.19. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

9.20. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

9.21. No início das provas, o candidato receberá o caderno de questões e a folha de respostas e deverá conferir seus dados pessoais nos instrumentos.

9.21.1. Caso encontre alguma divergência nas informações constantes da folha de respostas, o candidato deve comunicar ao fiscal de sala que deverá fazer o registro dessa ocorrência em ata de aplicação de prova.

9.22. Será considerado eliminado o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver o caderno de questões (este, no caso de saída do local de aplicação em tempo inferior ao previsto no subitem 9.27) e a folha de respostas.

9.23. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

9.24. A leitura das orientações constantes da capa do caderno de questões e a verificação do cargo público a que se refere o mesmo são de responsabilidade do candidato.

9.25. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a folha de respostas, não se considerando válida a marcação da resposta que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para o referido documento.

9.26. O único documento válido para a avaliação da prova objetiva é a folha de respostas, cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões.

9.26.1. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

9.26.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas e à assinatura na folha de respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

9.26.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas são de inteira responsabilidade do candidato.

9.27. O candidato somente poderá se retirar do local de realização da prova após o decurso de 1 (uma) hora do horário de início da prova, mas somente poderá levar consigo o caderno de questões no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário determinado para o encerramento da prova.



- 9.27.1. Não será permitida a anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e (ou) em qualquer outro meio.
- 9.27.2. A inobservância dos subitens anteriores acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no Processo Seletivo Público.
- 9.28. Não é permitido ao candidato destacar as folhas do caderno de questões durante a realização da prova.
- 9.29. Ao término da prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de sala a folha de respostas e o caderno de questões, este último, caso encerre sua prova em tempo anterior ao previsto no subitem 9.27. O candidato que descumprir o que estabelece este subitem será eliminado do Processo Seletivo Público.
- 9.30. A folha de respostas deverá ser preenchida no decorrer do tempo determinado para realização das provas, conforme subitem 9.2 deste Edital.
- 9.30.1. Não será concedida hora adicional para preenchimento da folha de respostas.
- 9.31. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após entregarem ao fiscal de aplicação os documentos que serão utilizados na correção das provas.
- 9.31.1. Estes candidatos poderão acompanhar, caso queiram, o procedimento de conferência da documentação da sala de aplicação, que será realizada pelo coordenador da unidade, na coordenação do local de prova.
- 9.31.2. A regra do subitem 9.31 acima poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais onde haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos que tenham solicitado atendimento especial, como sala em separado para a realização das provas.
- 9.32. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidatos da sala de aplicação.
- 9.33. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional para prestação das provas do Processo Seletivo, de modo que tenham, no total, o tempo previsto para realização das mesmas.
- 9.34. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e (ou) pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e (ou) aos critérios de avaliação e de classificação.
- 9.35. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 9.36. Caso o candidato deseje efetuar qualquer reclamação acerca da aplicação das provas, deverá solicitar ao fiscal o relato da situação na ata da sala em que está realizando a prova, considerando que este se configura no documento competente para o registro dos fatos relevantes verificados durante a aplicação.
- 9.37. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados no dia seguinte ao da aplicação das provas. Após a divulgação dos gabaritos preliminares, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a interposição de recursos.

## 10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

10.1 A avaliação de títulos, de caráter apenas classificatório, será aplicada somente aos candidatos aos cargos de nível superior aprovados nas provas objetivas e se limitará a **4,0 (quatro) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

10.2. Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, expedidos até a data de entrega, observados os limites da pontuação do quadro a seguir:

TÍTULO	VALOR POR TÍTULO	VALOR MÁXIMO ALÍNEA
a) Diploma, devidamente registrado, de curso de especialização, com carga horária de 360 horas/aula, ministrado por instituição oficial de ensino.	0,5 (meio) ponto por curso de especialização	1,0 (um) ponto
b) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre).	1,0 (um) ponto por diploma	1,0 (um) ponto



c) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor).	2,0 (dois) pontos por diploma	2,0 (dois) pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>4,0 (QUATRO) PONTOS</b>

10.3. Receberá nota 0 (zero), o candidato que não encaminhar os títulos na forma e no prazo estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

10.4. A entrega dos títulos ocorrerá de forma *on-line*, por meio do envio da imagem digitalizada do documento/título original.

10.5. Os títulos deverão ser digitalizados e encaminhados através do endereço eletrônico [www.access.org.br](http://www.access.org.br), pela "Área do Candidato", durante o período estabelecido no cronograma informado no Anexo III deste Edital.

10.6. O candidato deverá preencher o formulário eletrônico para cadastramento do(s) título(s) apresentado(s).

10.7. As informações prestadas no ato de entrega/envio dos títulos, bem como a entrega na data prevista neste edital, serão de inteira responsabilidade do candidato.

10.8. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado), deve ser apresentado o diploma de título de mestre ou doutor devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida.

10.8.1. Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.

10.8.2. Os diplomas de conclusão de cursos, expedidos em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

10.9. Cada título será considerado uma única vez.

10.10. O título de especialização considerado como requisito para investidura no cargo não será pontuado.

10.11. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do quadro constante acima, bem como os que excederem **ao limite de 4,0 (quatro) pontos** fixados, serão desconsiderados.

## **11. DA NOTA FINAL, DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

11.1. Os candidatos serão classificados por cargo e em ordem decrescente dos valores de Nota Final.

11.2. A valoração da classificação definitiva nas provas objetivas e avaliação de títulos, conforme o caso, obedecerá ao disposto nos itens 8 e 10 deste Edital.

11.3. A Nota Final no Processo Seletivo Público, para fins de classificação, obedecerá ao somatório das notas obtidas nas provas objetivas e avaliação de títulos, conforme o caso.

11.4. Em caso de empate na nota final no Processo Seletivo Público, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), entre si e frente aos demais;
- obtiver o maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- obtiver o maior número de pontos na disciplina de Língua Portuguesa;
- obtiver maior número de pontos na disciplina de Raciocínio Lógico e Matemático;
- obtiver maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Gerais;
- tiver mais idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições;
- comprovar ter sido jurado, nos termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941), introduzido pela Lei nº 11.689/2008.

11.5. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea "g" do subitem 11.4 deste Edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento, para fins de desempate.

11.5.1. Para os candidatos convocados para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.



11.5.2. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “h” do subitem 11.4 deste Edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, comprovarem sua atuação na função de jurado, para fins de desempate.

11.5.3. Para fins de comprovação da função de jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado(a), nos termos do art. 440 do Decreto-Lei nº 3.689/1941, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

11.6. Após a aplicação dos critérios de desempate constantes do subitem 11.4 e cálculo da nota final no Processo Seletivo Público deste Edital, os candidatos serão classificados por ordem decrescente de nota final, inclusive os candidatos com deficiência, caso tenham obtido pontuação/classificação para tanto.

11.7. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência e que for aprovado no Processo Seletivo Público terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

11.8. Caso não sejam preenchidas todas as vagas que vierem a surgir para os candidatos com deficiência, as remanescentes serão remanejadas para os candidatos que concorrem às vagas de classificação geral, observada rigorosamente a ordem de classificação.

11.9. Todos os resultados citados neste Edital serão expressos até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

## 12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá a interposição de recurso de todas as decisões proferidas no âmbito deste Processo Seletivo Público, entre elas:

- a) do presente Edital de Abertura (impugnação);
- b) do não deferimento do requerimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
- c) do não deferimento da sua inscrição;
- d) dos gabaritos e do resultado preliminar das provas objetivas; e
- e) do resultado preliminar da avaliação de títulos.

12.2. O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação oficial do ato objeto do recurso.

12.3. Para interpor recurso contra os atos listados no subitem 13.1 acima, com exceção da impugnação ao Edital de Abertura, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.access.org.br](http://www.access.org.br), fazer *login* no sistema através do CPF e senha e, na “Área do Candidato”, acessar a opção “RECURSOS”, nos prazos previstos para tanto de acordo com o Anexo III deste Edital.

12.3.1. A impugnação a este Edital deverá ser realizada exclusivamente por meio do correio eletrônico [contato@access.org.br](mailto:contato@access.org.br), devendo o recorrente fazer constar, no mínimo, seu nome, nº no CPF, dados para contato, cargo a que deseja concorrer e o fundamento que motivou a impugnação.

12.3.2. A resposta ao recurso, com exceção da impugnação ao Edital, será disponibilizada, também, na Área do Candidato do impetrante.

12.4. Terão recursos previamente indeferidos os candidatos que:

- a) não preencherem corretamente o formulário para interposição do(s) recurso(s);
- b) enviarem nova documentação comprobatória para fins de avaliação;
- c) interpuserem recursos que façam uso de palavras de baixo calão, caracterizando falta de respeito à coordenação do Processo Seletivo e/ou à Banca;
- d) interpuserem recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este Edital;
- e) interpuserem recurso que contenha, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu(sua) autor(a).

12.5. Após a análise dos recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, a Banca Examinadora do Instituto ACCESS poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.



- 12.5.1. Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante das provas objetivas, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 12.5.2. Se houver alteração, por força do exame dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante da Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 12.5.3. Exemplares dos cadernos das provas objetivas de todas os cargos estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.access.org.br](http://www.access.org.br), juntamente com os gabaritos preliminares, para fins de recurso.
- 12.5.4. O espelho da folha de respostas estará disponível na Área do Candidato no período para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva.
- 12.5.4.1. Após análise dos recursos, caso seja detectado algum erro no processamento do resultado preliminar, a atualização das informações ocorrerá na ocasião da divulgação do resultado definitivo.
- 12.6. A Banca Examinadora constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 12.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra resultados oficiais definitivos.

### 13. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 13.1. As contratações serão realizadas na forma prevista na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.
- 13.2 O Município de Estrela Dalva-MG procederá com a convocação dos candidatos aprovados no processo seletivo mediante publicação em Diário Oficial e no *site* da Prefeitura Municipal e no Quadro de Avisos.
- 13.3. Os candidatos convocados para a posse sujeitar-se-ão à avaliação médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do cargo.
- 13.4. Para realização do Exame Médico, de caráter eliminatório Pré-Admissional, **todos** os candidatos deverão apresentar resultado dos seguintes exames, independentemente do Tempo de Serviço ou de serem titulares de cargo ou admitidos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Estrela Dalva-MG:
- a) Sangue: 1. Hemograma completo; 2. Glicemia em jejum; 3. Colesterol total e frações; 4. Triglicérides; 5. Ureia; 6. Creatinina; 7. TGO; 8. TGP; 9. GGT; 10. TSH; 11. T4 livre; 12. Ferritina; 13. Reação Machado Guerreiro; 14. Fosfatase Alcalina; 15. Bilirrubinas (total, direta e indireta); 16. Protombinas; 17. Hemoglobina Glicosilada.
- 13.4.1. O prazo de validade dos exames será de até 2 (dois) meses da data da perícia médica oficial, sendo estipulada apenas como parâmetro máximo para exames laboratoriais.
- 13.5. Os exames laboratoriais deverão ser realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica para fins de ingresso para a constatação de inexistência de patologias não alcançáveis por mero exame clínico ocupacional e poderão, a critério médico, integrar o prontuário do candidato junto a Secretaria Municipal de Saúde.
- 13.6. O candidato que não apresentar todos os exames exigidos, não será submetido à perícia médica. A critério médico, durante a avaliação médica oficial, poderá ser solicitada manifestação de médico perito e/ou relatórios de médicos assistentes especialistas e/ou outros exames complementares e/ou relatórios de outros profissionais especialistas.
- 13.7. Os candidatos aprovados e convocados na condição de pessoas com deficiência pela reserva de vagas estabelecida neste edital, só poderão realizar o exame admissional após constatação de deficiência, mediante avaliação pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Estrela Dalva, em data e horário agendados para avaliação médica oficial, devendo apresentar documentos comprobatórios de sua deficiência, em conformidade com a legislação pertinente.
- 13.8. Outras disposições sobre a fase de exame admissional e avaliação da deficiência serão oportunamente publicadas em ato específico.
- 13.9. O candidato convocado e apto nos exames admissionais deverá apresentar, ainda, os seguintes documentos:
- a) Documento de identificação com foto: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação com anotação dos cursos especializados para o transporte de veículos de emergência, coletivo de passageiros e de escolares, nos termos da Resolução nº 168/2004/Contran (para os cargos com exigência específica);



- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c) 1 (uma) Cópia da identificação e verso da CTPS (Carteira de Trabalho da Previdência Social) e de todas as páginas que possuam contratos de trabalho);
- d) Extrato do CNIS (solicitar na agência do INSS - Instituto Nacional do Seguro Social); Inscrição no PIS/PASEP;
- e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- f) Certidão de Nascimento ou documento de identificação com foto (se houver) e CPF de todos os dependentes de (0 a 21 anos) ou até 24 anos no caso de estudante (apresentar declaração da faculdade);
- g) Título de Eleitor;
- h) Comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral (1º e 2º turno) da última eleição ou Certidão de quitação eleitoral, emitida no endereço eletrônico: <http://www.tse.jus.br>;
- i) Certificado de Reservista ou Dispensa da Incorporação, quando do sexo masculino;
- j) 3 (três) fotos 3x4 recentes, com fundo branco;
- k) Declaração Negativa de Acumulação de Emprego Público;
- l) Comproverantes de escolaridade;
- m) Comprovante de escolaridade requerida pelo cargo;
- n) Certidões de bons antecedentes comprovados por meio dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido nos últimos cinco anos, das Justiças Federal e Estadual, e folhas de antecedentes emitidas, no máximo, há seis meses, pela Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos (os endereços eletrônicos para emissão das Certidões serão disponibilizados quando da convocação).
- o) 2 vias do comprovante de residência, Água ou Energia Elétrica, atualizado com no máximo 30 dias, observando-se, obrigatoriamente: • Comprovante deve estar em nome do (a) servidor (a) ou cônjuge; • No caso de imóvel alugado, cópia autenticada do contrato de locação do imóvel; • No caso de residência em imóvel cedido ou moradia estudantil, preencher Declaração de Residência (Formulário próprio);
- p) Laudo médico (original) fornecido pela Prefeitura Municipal de Estrela Dalva;
- q) 2 (duas) Declarações de bens e valores componentes do patrimônio privado (Formulário próprio);
- r) Declaração de dependentes para IRRF (Formulário próprio);
- s) Declaração para posse e exercício: (Formulário próprio);
- t) Declaração de disponibilidade de horário (Formulário próprio);
- u) Currículo do Candidato (Formulário próprio);
- v) Qualificação do E-social emitida através do portal "gov.br".

13.10. Caso haja necessidade, a **Prefeitura Municipal de Estrela Dalva-MG** poderá solicitar documentos complementares.

13.11. O candidato que apresentar certidão positiva de antecedentes criminais somente poderá ser impedido de tomar posse mediante ato fundamentado da Administração, sendo-lhe reservado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

13.12. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas para a posse.

13.13. O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar a documentação e exames exigidos neste item 13 dentro do prazo que for estipulado, perderá automaticamente o direito à contratação, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.14. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para o ingresso no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de contratação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

13.15. A aprovação em Processo Seletivo gera direito à contratação apenas em relação às vagas oferecidas, o que se dará a exclusivo critério do Município, dentro do prazo de validade do processo seletivo e na forma da legislação em vigor.

13.16. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo Público, divulgados no endereço eletrônico da empresa, sítio da Prefeitura Municipal de Estrela Dalva e no Diário Oficial do Município.



- 13.17. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.
- 13.18. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.
- 13.19. Toda a documentação relativa ao Processo Seletivo Público será preservada pelo prazo de 05 (cinco) anos, de acordo com as regras do CONARQ - Conselho Nacional de Arquivos e do prazo prescricional previsto no Decreto nº 20910/32, sendo após este prazo inutilizadas a critério da Prefeitura Municipal de Estrela Dalva.
- 13.20. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar sua manifestação pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico [www.access.org.br](http://www.access.org.br) em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

#### 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. O período de validade do Processo Seletivo não gera para a **Prefeitura Municipal de Estrela Dalva-MG** a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, além das vagas inicialmente previstas.
- 14.2. O candidato aprovado deverá manter endereço atualizado junto ao **Instituto ACCESS**, por meio de solicitação encaminhada ao correio eletrônico: [contato@access.org.br](mailto:contato@access.org.br), enviando a documentação que comprove a necessidade de referida alteração, até a publicação do ato de homologação do Processo Seletivo Público; após, deverá manter atualizado junto à sede da **Prefeitura Municipal de Estrela Dalva-MG** durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Público, visando à sua possível convocação.
- 14.3. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Processo Seletivo Público, tais como se acham estabelecidas.
- 14.4. As publicações e divulgações oficiais referentes a este Processo Seletivo Público serão disponibilizadas no endereço eletrônico [www.access.org.br](http://www.access.org.br).
- 14.5. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 14.6. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante, podendo a Organizadora e/ou Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc., para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.
- 14.7. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Processo Seletivo Público.
- 14.8. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela organizadora do Processo Seletivo Público, ouvida a Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo.
- 14.9. A **Prefeitura Municipal de Estrela Dalva-MG** e o **Instituto ACCESS** não emitirão Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação no diário oficial do município é documento hábil para fins de comprovação da aprovação. Não serão fornecidos atestado, cópia de documentos, certificado ou certidão relativos à situação do candidato reprovado no Processo Seletivo Público.
- 14.10. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do Processo Seletivo Público.
- 14.11. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local na rede SUS ou ao médico de sua confiança, não podendo retornar à sala de prova, caso tenha deixado o local.
- 14.12. As convocações serão publicadas no diário oficial do município, no quadro de avisos e no sítio eletrônico da **Prefeitura Municipal de Estrela Dalva-MG** e encaminhadas aos candidatos via ECT com aviso de recebimento – AR.
- 14.13. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a **Prefeitura Municipal de Estrela Dalva-MG** poderá anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no certame, em qualquer tempo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA/MG**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 02/2025, REPUBLICADO EM 23 DE MAIO DE 2025**

14.14. A prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará no cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do Processo Seletivo Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela **Prefeitura Municipal de Estrela Dalva-MG** ainda que já tenha sido publicado.

14.15. As providências e atos necessários para a chamada e admissão dos candidatos aprovados/classificados no Processo Seletivo Público são de competência e responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Estrela Dalva-MG**.

14.16. A homologação do resultado final deste Processo Seletivo Público se dará através de Decreto do Prefeito Municipal, devidamente publicada nos meios legais e no endereço eletrônico: **[www.access.org.br](http://www.access.org.br)**.

Estrela Dalva-MG, 23 de maio de 2025

**DIEGO COUTINHO DA COSTA**  
Prefeito Municipal



## ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

---

### **Agente de Combate às Endemias**

Vigilância e controle de endemias: Identificar, monitorar e combater focos de doenças endêmicas, como a dengue, zika, chikungunya, entre outras. Visitas domiciliares: Realizar visitas às residências e ambientes públicos para orientar sobre os riscos das endemias e as formas de prevenção. Identificação de focos de doenças: Inspeccionar imóveis e outros locais em busca de focos de mosquitos, roedores, entre outros vetores. Educação e conscientização: Informar a comunidade sobre as melhores práticas para evitar a proliferação de doenças e os cuidados necessários. Ações comunitárias: Participar de campanhas de combate às endemias, ajudando a realizar atividades de bloqueio e controle, como a eliminação de focos de mosquito. Notificação de casos: Identificar e notificar casos suspeitos de doenças endêmicas para a equipe de saúde, garantindo o monitoramento e o controle de surtos.

### **Médico**

Atendimento clínico: Realizar consultas médicas para diagnóstico, tratamento e acompanhamento de doenças. Promoção da saúde: Implementar estratégias de prevenção e promoção da saúde, com foco na comunidade e em famílias. Acompanhamento das famílias: Monitorar a saúde dos pacientes ao longo do tempo, garantindo continuidade no tratamento. Ações de prevenção: Desenvolver ações para prevenção de doenças, como campanhas de vacinação e orientações sobre cuidados de saúde. Encaminhamentos: Quando necessário, encaminhar pacientes para especialistas ou serviços de saúde mais complexos.

### **Odontólogo**

Atendimento odontológico: Realizar consultas e tratamentos de saúde bucal, como limpeza, extrações e restaurações. Promoção da saúde bucal: Educar a população sobre a importância da higiene oral e prevenção de doenças bucais, como cáries e gengivites. Ações de prevenção: Realizar atividades de educação em saúde bucal nas escolas, unidades de saúde e na comunidade. Encaminhamentos: Encaminhar pacientes para tratamentos especializados, se necessário. Acompanhamento: Monitorar a saúde bucal das famílias e realizar visitas domiciliares quando necessário.



## ANEXO II – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### Cargo de Nível Médio

#### **Língua Portuguesa:**

Interpretação de texto. Sintaxe: termos da oração; período composto; conceito e classificação das orações; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase e pontuação. Fonologia: conceito; encontros vocálicos; dígrafos; ortoépia; divisão silábica; prosódia; acentuação; ortografia. Morfologia: estrutura e formação das palavras; classes de palavras. Semântica: a significação das palavras no texto.

#### **Raciocínio Lógico e Matemático:**

Análise combinatória e probabilidade. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Tabela verdade. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios. Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Regra de três simples e compostas. Razões especiais.

#### **Conhecimentos Gerais:**

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas a nível municipal, regional e nacional.

#### **Conhecimentos Específicos – Agente de Combate às Endemias**

Saúde Pública e Sistema Único de Saúde (SUS): Princípios, diretrizes e organização do SUS (universalidade, integralidade, equidade, regionalização, hierarquização, participação popular, entre outros); Políticas públicas de saúde: promoção, prevenção e vigilância em saúde; Atenção Primária à Saúde (APS) e Estratégia Saúde da Família (ESF); Noções básicas sobre planejamento e avaliação em saúde. Vigilância em Saúde: Conceito, objetivos e tipos de vigilância (epidemiológica, ambiental, sanitária e em saúde do trabalhador); Notificação compulsória de doenças e agravos; Indicadores de saúde; Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN). Doenças Endêmicas e Epidêmicas: Características, prevenção e controle de doenças como: Dengue, Zika, Chikungunya, Febre Amarela; Malária, Leishmaniose, Esquistossomose, Filariose; Raiva, Hantavirose, Leptospirose; Ações de bloqueio de surtos e epidemias; Biossegurança no controle de doenças transmissíveis. Atribuições do Agente de Combate às Endemias: Ações domiciliares, comunitárias e de campo; Visitas domiciliares e inspeção de imóveis; Identificação e eliminação de focos de vetores; Coleta e transporte de amostras; Mobilização social e orientação à população; Preenchimento de formulários e registros específicos. Educação em Saúde: Técnicas de comunicação com a comunidade; Abordagem educativa e promoção de hábitos saudáveis; Participação em campanhas e mutirões de saúde. Meio Ambiente e Saneamento: Relação entre saúde e meio ambiente; Noções de saneamento básico: abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e controle de vetores; Importância do controle ambiental na prevenção de doenças. Legislação Aplicada: Lei nº 11.350/2006 (regulamenta as atividades dos Agentes Comunitários de Saúde e de Combate às Endemias); Portarias e normativas do Ministério da Saúde relacionadas ao combate de endemias.

### Cargos de Nível Superior

#### **Língua Portuguesa**

Regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística; compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia e gênero textual; significação das palavras; emprego



das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

### **Raciocínio Lógico e Matemático**

Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau. Geometria analítica. Análise combinatória e probabilidade. Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Regra de três simples e compostas. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Conjuntos numéricos. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios. Razões especiais. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria.

### **Conhecimentos Gerais**

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas a nível municipal, regional e nacional.

### **Conhecimentos Específicos – Médico**

Ética e legislação profissional. Portaria Nº 2.436/2017: aprova a Política Nacional de Atenção Básica – PNAB. Atenção Primária à Saúde: atributos essenciais e derivados. Epidemiologia e saúde pública: análise da situação de saúde local, prevalência, incidência e morbimortalidade; indicadores de saúde, testes, risco. Doenças de Notificação Compulsória. Atestado médico e declaração de óbito. Programa de imunização. Sistemas de informação na Atenção Primária à Saúde. Prontuário orientado por problemas. Prevenção Quaternária. Educação em saúde e intersetorialidade. Promoção da alimentação adequada e saudável, das práticas corporais e atividades físicas, do envelhecimento saudável, controle do álcool, tabaco e outras drogas. Urgência clínica na APS. Atendimento das populações específicas e em situação de vulnerabilidade. Atendimento à demanda espontânea com avaliação de risco em todos os grupos etários. Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente. Atenção à Saúde do Adulto. Atenção à Saúde da Mulher. Atenção à Saúde do Idoso. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das seguintes condições: cardiovasculares, pulmonares e respiratórias, sistema digestivo, dermatológicas, metabólicas e do sistema endócrino, hematológicas, reumatológicas, condições musculoesqueléticas, neurológicas, oftalmologia, condições de otorrinolaringologia, condições alérgicas e imunológicas, sofrimento psíquico e transtornos mentais mais prevalentes, arboviroses, infecciosas e transmissíveis.

### **Conhecimentos Específicos – Odontólogo**

Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia Saúde da Família (ESF). Política Nacional de Promoção à Saúde. Redes de Atenção à Saúde. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal; educação em saúde; processo de trabalho das equipes multiprofissionais na Estratégia Saúde da Família; determinantes sociais em saúde bucal; organização da atenção à saúde bucal por meio do ciclo de vida do indivíduo; princípios básicos de anestesia bucal; princípios e conceitos em biossegurança; interpretação de exames laboratoriais; indicações e contra-indicações de exodontias de dentes permanentes decíduos; técnicas cirúrgicas em odontologia; manejo e tratamento das alterações de polpa e periápice; urgências odontológicas; diagnóstico e manejo do trauma dental; terapêutica medicamentosa em odontologia; cárie dental; tratamentos restauradores em dentes permanentes e decíduos; uso de fluoretos em saúde bucal; diagnóstico e tratamento das doenças periodontais; lesões fundamentais da mucosa da boca; manifestações bucais de doenças sistêmicas; tumores benignos e malignos de tecidos moles bucais; câncer de boca; infecções fúngicas bucais e sistêmicas; manejo do paciente infantil; aleitamento materno; tratamento restaurador atraumático; Infecções virais; Infecções bacterianas; câncer bucal: classificação, estadiamento e diagnóstico; doenças imunológicas e alérgicas; condições ulcerativas. Biologia pulpar e perirradicular: embriologia do complexo dentinopulpar e tecidos perirradiculares; Inflamação; Infecção; dor, pulpite, abscesso e drenagem. Doença cárie: manifestações clínicas, diagnóstico e terapêutica; quando restaurar e quando deter a doença cárie; colagem de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA/MG**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 02/2025, REPUBLICADO EM 23 DE MAIO DE 2025**

fragmento dental; exodontias simples e de dentes impactados; complicações em exodontias; diagnóstico diferencial e biópsia; tratamentos das infecções bucomaxilofaciais; manejo clínico e avaliações pré e pós-operatórias. Crescimento e desenvolvimento; terapia endodôntica em dentes decíduos; anestesia local para a criança e o adolescente. Classificação, epidemiologia, etiologia e microbiologia da doença periodontal; distúrbios sistêmicos e periodonto. Princípios de formação da imagem e técnicas radiográficas; exames radiográficos intrabucais; exames radiográficos extrabucais. Farmacologia dos anestésicos locais; técnicas de anestesia regional em odontologia; complicações locais e sistêmicas em anestesia local; prevenção e controle da dor; uso de antibióticos no tratamento ou na prevenção de infecções bucais. Avaliação e tratamento odontológico de pacientes sistemicamente comprometidos; abordagem odontológica ao paciente submetido à radioterapia e/ou a quimioterapia; abordagem odontológica ao paciente sob cuidados paliativos; conceito de biossegurança; imunização dos profissionais de saúde; fluxo e processamento de artigos; esterilização e desinfecção; gerenciamento de resíduos em serviços odontológicos.



**ANEXO III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO**

<b>Evento</b>	<b>Data</b>
Republicação do edital de abertura	23/5/2025
Período de divulgação do edital de abertura	23/5 a 27/7/2025
Período das inscrições	28/7 a 28/8/2025
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	28 a 30/7/2025
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção	11/8/2025
Prazo para interposição de recursos acerca da análise preliminar dos pedidos de isenção	12 a 14/8/2025
Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção	21/8/2025
Reimpressão do boleto (último dia para pagamento)	29/8/2025
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições (ampla concorrência + PcD + atendimento especial)	2/9/2025
Prazo para interposição de recursos acerca do deferimento de inscrições (ampla concorrência + PcD + atendimento especial)	3 a 5/9/2025
Divulgação do deferimento definitivo de inscrições (ampla concorrência + PcD + atendimento especial)	15/9/2025
Divulgação dos locais de prova	22/9/2025
<b>Realização das provas objetivas</b>	<b>28/9/2025</b>
Divulgação dos gabaritos preliminares	29/9/2025
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos das provas objetivas	30/9 a 2/10/2025
Decisão dos recursos - gabaritos preliminares das provas objetivas	14/10/2025
Resultado preliminar das provas objetivas	14/10/2025
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação do resultado preliminar das provas objetivas e critérios de desempate	15 a 17/10/2025
Resultado definitivo das provas objetivas	21/10/2025
Convocação para a avaliação de títulos	14/10/2025
Prazo para envio da documentação relativa à avaliação de títulos	14 a 21/10/2025
Resultado preliminar da avaliação de títulos	28/10/2025
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação do resultado preliminar da avaliação de títulos	29 a 31/10/2025
Resultado definitivo da avaliação dos títulos	7/11/2025
<b>Resultado definitivo do Processo Seletivo Público</b>	<b>7/11/2025</b>



**ANEXO IV – MODELOS DE REQUERIMENTOS DE ISENÇÃO**

**MODELO DE DECLARAÇÃO Nº 1 - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO  
(SUBITEM 7.4.a)**

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2025 da Prefeitura Municipal de Estrela Dalva-MG

**NESTA**

Eu,

<b>Nome completo</b>

<b>Nº da Identidade (RG) / Órgão Emissor:</b>	<b>CPF:</b>	<b>Data de Nascimento:</b>
/ -	. . -	/ /

**DECLARO**, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção de taxa de inscrição do processo seletivo público para provimento de vagas para o seu quadro de servidores da **Prefeitura Municipal de Estrela Dalva-MG**, que não tenho nenhum contrato de trabalho registrado em minha CTPS e (ou) vínculo empregatício vigente registrado em minha CTPS.

Estrela Dalva-MG \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura (igual ao documento de identidade)



**MODELO DE DECLARAÇÃO Nº 2 - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO  
(SUBITEM 7.4.b)**

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2025 da Prefeitura Municipal de Estrela Dalva-MG

**NESTA**

Eu,

<b>Nome completo</b>

<b>Nº da Identidade (RG) / Órgão Emissor:</b>	<b>CPF:</b>	<b>Data de Nascimento:</b>
/ -	. . -	/ /

**DECLARO**, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção de taxa de inscrição do processo seletivo público para provimento de vagas para o seu quadro de servidores da **Prefeitura Municipal de Estrela Dalva-MG**, que não tenho vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos Municipal, Estadual ou Federal.

Estrela Dalva-MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura (igual ao documento de identidade)



**MODELO DE DECLARAÇÃO Nº 3 - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO  
(SUBITEM 7.4.c)**

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2025 da Prefeitura Municipal de Estrela Dalva-MG

**NESTA**

Eu,

<b>Nome completo</b>

<b>Nº da Identidade (RG) / Órgão Emissor:</b>	<b>CPF:</b>	<b>Data de Nascimento:</b>
/ -	. . -	/ /

**DECLARO**, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção de taxa de inscrição do Processo Seletivo Público para provimento de vagas para o seu quadro de servidores da **Prefeitura Municipal de Estrela Dalva-MG**, que não possuo contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos Municipal, Estadual ou Federal.

Estrela Dalva-MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura (igual ao documento de identidade)



**MODELO DE DECLARAÇÃO Nº 4 - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO  
(SUBITEM 7.4.d)**

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público nº 01/2025 da Prefeitura Municipal de Estrela Dalva-MG

**NESTA**

Eu,

<b>Nome completo</b>

<b>Nº da Identidade (RG) / Órgão Emissor:</b>	<b>CPF:</b>	<b>Data de Nascimento:</b>
/ -	. . -	/ /

**DECLARO**, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção de taxa de inscrição do Processo Seletivo Público para provimento de vagas para o seu quadro de servidores da **Prefeitura Municipal de Estrela Dalva-MG**, que não exerço atividade legalmente reconhecida como autônoma.

Estrela Dalva-MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura (igual ao documento de identidade)