SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

EDITAL Nº 27, DE 8 DE OUTUBRO DE 2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE INIMUTABA, PARA INSCRIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE CANDIDATOS DESTINADOS À CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, PARA SUPRIR A NECESSIDADE DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O Prefeito do Município de Inimutaba, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 767, de 2 de julho de 2021, torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária e formação de cadastro de reserva para a função pública de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Área 08 – Equipe Estrela)**, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

CONSIDERANDO a necessidade temporária de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO a essencialidade dos serviços relacionados à função pública de Agente Comunitário de Saúde;

CONSIDERANDO a recente reorganização do território atendido;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação legal da função após a reorganização das legislações de pessoal do Município;

JUSTIFICA-SE a realização do Presente Processo Seletivo Simplificado para contratação de vaga existente, conforme especificação contida no ANEXO I.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo Simplificado no site www.inimutaba.mg.gov.br, na sede da Prefeitura Municipal de Inimutaba, situada na Praça Coronel Francisco Mascarenhas, n° 76, Centro, Centro, Inimutaba/MG, ou pelo telefone (38) 3225-0300.

1.2 – A Seleção Pública regida por este Edital será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão Fazendária.

1.3 – O prazo de validade do Processo Seletivo será de **06 (seis) meses**, contados da data da homologação do seu resultado final.

1.4 - O cargo descrito neste Edital, as áreas de atuação, especialidade, número de vagas, habilitação exigida, jornada de trabalho e vencimento são os previstos no Anexo I.

1.5 – Caso surjam, no prazo de validade deste Processo Seletivo, outras vagas além das previstas para o mesmo cargo constante neste Edital, observada a necessidade do serviço, poderão ser chamados os candidatos aprovados neste certame, limitado ao quantitativo das vagas e observada a ordem classificatória.

1.6 - O Processo Seletivo terá caráter eliminatório e classificatório e será realizado através de Prova Objetiva, conforme estabelecido no item 5, deste Edital.

1.7 - Os candidatos selecionados serão convocados conforme necessidade de serviço e ordem de classificação.

1.8 - Todo o Processo Seletivo será regido e supervisionado pela Comissão Permanente de Processo Seletivo da Prefeitura, designada pela Portaria nº 28, de 29 de Maio de 2025.

1.9 - Os trabalhos da Comissão designada terminarão com o envio da classificação final do certame para a homologação do Prefeito.

1.10 - Integram este edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Informações sobre a função, nº de vagas, carga horária e remuneração;

ANEXO II – Áreas de abrangência de atuação;

ANEXO III – Atribuições da função;

ANEXO IV – Declaração de residência;

ANEXO V – Conteúdo programático

ANEXO VI – Calendário do processo seletivo simplificado;

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO

2.1 - Ter sido aprovado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital.

2.2 - Possuir, na data da contratação, comprovação da escolaridade especificada no Anexo I, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo MEC.

2.3 - Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.4 - Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

2.5 - Ter, na data da inscrição, idade de 18 (dezoito) completos e idade máxima de 74 (setenta e quatro) anos.

2.6 - Estar em pleno gozo de seus direitos civis.

2.7 - Gozar de boa saúde física e mental, estando apto para exercer todas as atribuições da função.

2.8 - Apresentar, no ato da contratação, os documentos descritos no item 3.6 e documentação comprobatória.

2.9 - Para investidura no cargo, o candidato será submetido a exames pré-admissionais e psicológicos.

2.10 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi conferida igualdade nas condições previstas no parágrafo 1° do inciso II do artigo 12 da Constituição Federal.

2.11 – Residir na área de abrangência em que irá atuar, consoante Anexo II.

2.12 – Possuir conhecimentos básicos em informática.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 – As inscrições serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** por meio de preenchimento de formulário eletrônico disponível no site da Prefeitura Municipal de Inimutaba: www.inimutaba.mg.gov.br.

3.2 - Não haverá inscrição presencial, por correspondência, e-mail ou fora do prazo.

3.3 - Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será a mesma cancelada.

3.4 – Para se inscrever, o candidato deverá preencher o formulário eletrônico de inscrição, disponível no site https://forms.gle/t1iLrtAkWwZexkno7 e anexar a

documentação exigida para a função relacionada no item 3.7 deste Edital, de acordo com a vaga pleiteada até às 23:59 horas do último dia de inscrição.

3.4.1 – Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato indicará o cargo para o qual se inscreveu, conforme previsto no Anexo I.

3.4.2 – O candidato que não preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição será desclassificado.

3.5 – Não será admitido o envio do formulário de inscrição após as 23h59min do último dia do prazo previsto no Anexo III.

3.6 – Não será admitida mais de uma inscrição para o mesmo candidato.

3.7 – No ato de sua inscrição o candidato deverá apresentar, além do formulário de inscrição devidamente preenchido e os documentos a seguir:

3.7.1 – Identidade (fotocópia)

3.7.2 – CPF (fotocópia)

3.7.3 - Diploma ou Declaração e Histórico Escolar, de acordo com as exigências do cargo, obtido em instituição de ensino, devidamente reconhecida pelo MEC (fotocópia).

3.7.5 – Comprovante de residência atualizado;

3.7.5.1 – Caso o comprovante de residência não esteja em nome do candidato, deverá ser apresentada Declaração de Residência (Anexo IV) devidamente assinada pelo proprietário do imóvel.

3.8 – O candidato poderá apresentar, no ato da inscrição, documento que comprove tempo de experiência profissional, **EXCLUSIVAMENTE**, como **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, se houver.

3.8.1 – O tempo de experiência profissional será computado **EXCLUSIVAMENTE** para fins de desempate da pontuação obtida pelo candidato na prova objetiva, na forma do item 7.2.

3.8.2 – Será computado 1 (um) ponto para cada ano completo na função, limitado a 5 (cinco) anos.

3.8.3 – Para fins de comprovação de experiência profissional, serão aceitos os seguintes documentos:

3.8.3.1 – Atividades exercidas em Instituições Públicas: Portaria de Nomeação expedida pelo Gestor Público, Contrato de Prestação de Serviços ou Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos do órgão de lotação (fotocópia);

3.8.3.2 – Atividades profissionais exercidas em Setor Privado: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador com a informação da função e do período, com início e fim.

3.8.3.3 – Não será considerada fração de tempo inferior a 01 (um) na de experiência profissional.

3.9 - O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não preenchimento de qualquer campo desse formulário ou da não apresentação.

3.10 - O candidato, ao preencher o Formulário de Inscrição, declara, sob pena da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Processo Seletivo e estar de acordo com as normas, bem como possuir os requisitos para o provimento do cargo e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, sob pena de perda do direito à vaga.

3.11 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.12 - O Edital estará disponível no site Oficial da Prefeitura Municipal (www.inimutaba.mg.gov.br) e no quadro de avisos da Prefeitura.

3.13 - A Prefeitura de Inimutaba não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço ou número de telefone incorretos.

3.14 - A obtenção do Edital na íntegra e o preenchimento do formulário de inscrição são de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.15 – A inscrição no Processo Seletivo será gratuita.

4. DAS PROIBIÇÕES

4.1 - Não poderão concorrer ao Processo Seletivo Simplificado:

a) os servidores públicos cuja cumulação de cargo/função seja proibida;

b) o candidato que não apresentar documentação exigida para o cargo/função, nos termos deste Edital;

c) o candidato que não residir na área em que irá atuar, desde a data da publicação deste Edital, nos termos do art. 6º, inciso I, da Lei Federal nº 11.350/2006.

5. DA SELEÇÃO

5.1 - O Processo Seletivo consistirá em Prova objetiva escrita e prova prática de informática, de caráter classificatório e eliminatório, considerando o estabelecido no quadro de pontos a seguir:

TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS			
Alínea	**Critério de Classificação**	**Nº de Pontos**	**Pontuação máxima**
a)	Prova objetiva escrita nas áreas de Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos da Saúde e Conhecimentos sobre a história, economia e legislação do Município de Inimutaba.	01 (um) ponto para cada questão	10 pontos
b)	Prova prática de informática: uso básico de computador, digitação de texto em editor, criação e envio de e-mail, navegação na internet, edição de planilha simples.	2 (dois) pontos para cada item	10 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**20 pontos**

5.2 – As provas objetiva e prática serão aplicadas, para todos os candidatos, na data estabelecida no Anexo VI deste Edital.

5.3 – O horário e local de realização das provas objetiva e prática serão divulgados na data prevista no Anexo VI.

5.4 – O candidato deverá comparecer aos locais de prova com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos antes do horário de início, não sendo admitido o acesso à sala de prova após esse horário.

5.5 – O tempo máximo permitido para realização da prova objetiva será de 01 hora e 30 minutos, incluindo o preenchimento da folha de respostas.

5.6 – O tempo máximo permitido para realização da prova prática será de 30 (trinta) minutos.

5.7 – A prova objetiva é de caráter eliminatório e classificatório, terá valor total de 10 (dez) pontos e conterá 10 (dez) questões de múltipla escola, contendo cada questão 04 (quatro) alternativas de resposta, devendo ser marcada apenas 01 (uma) delas, no valor de 01 (um) ponto cada questão, segundo conteúdo programático constante no Anexo V.

5.8 – As questões da prova objetiva serão respondidas em uma folha de respostas personalizada, que constará os dados do candidato.

5.9 – Não será admitido nenhum tipo de rasura na folha de respostas da prova objetiva, sendo que as questões rasuradas, bem como as em branco ou com mais de uma marcação, não serão computadas para o candidato.

5.10 – Havendo anulação pela Comissão de alguma questão da prova, os pontos a ela atribuídos serão revertidos para todos os candidatos, gerando, portanto, acréscimo de nota apenas aos candidatos que tenham errado a referida questão.

5.11 – Será desclassificado do processo seletivo, o candidato que:

a) não comparecer ao local de realização das provas objetiva e prática nas datas e horários determinados;

b) obtiver nota menor que 03 (três) na prova objetiva.

c) obtiver nota menor que 03 (três) na prova prática de informática.

5.12 – O resultado do processo seletivo será divulgado no site oficial da Prefeitura de Inimutaba (www.inimutaba.mg.gov.br), conforme cronograma do Anexo VI.

6. DOS RECURSOS

6.1 - Somente haverá revisão de pontuação atribuída ao candidato, por meio de recurso fundamentado e encaminhado à Comissão Permanente de Processo Seletivo, que após análise das justificativas deliberará a respeito.

6.2 - O prazo de interposição de recurso será estabelecido conforme Anexo III.

6.3 – Para interposição de recurso, o candidato deverá preencher e enviar o formulário eletrônico disponível em: https://forms.gle/PJKaNxEm49M9LvkB6, até às 23h59min, do último dia fixado para recurso.

6.4 - Não serão admitidos recursos após o prazo estipulado.

6.5 - O recurso destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.

6.6 - Se provida à revisão, a Comissão determinará as providências devidas.

6.7 - O resultado do recurso e a classificação final estarão disponíveis no prazo previsto no Anexo III.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 - Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente, de acordo com a pontuação obtida.

7.2 - Em caso de igualdade de notas na classificação, como critério de desempate, terá preferência:

a) o candidato com maior tempo de experiência profissional, exclusivamente, no Município de Inimutaba, na área de atuação escolhida;

b) o candidato com maior tempo de experiência profissional, exclusivamente, na área de atuação escolhida;

c) o candidato mais idoso.

7.3 - A convocação para contratação respeitará a ordem de classificação final.

7.4 - Caso surjam, no prazo de validade deste Processo Seletivo, novas vagas para os cargos previstos neste Edital, serão convocados, a critério do Município, os candidatos classificados, observadas a ordem de classificação.

8. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

8.1 - A convocação para contratação será através de listagem, divulgada após homologação do processo, e será realizada por meio de edital de convocação, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, e no site www.inimutaba.mg.gov.br.

8.2 - O candidato deverá apresentar os documentos e exames exigidos para contratação em, no máximo, 2 (dois) dias corridos contados de sua convocação, sob pena de perda do direito à vaga.

8.3 - O candidato aprovado e convocado deverá apresentar ao Departamento de Recursos Humanos cópia dos seguintes documentos para admissão e contratação:

a) Cédula de Identidade (R.G.);

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

c) Comprovante de Residência atualizado;

d) Comprovante de quitação do serviço militar, original e fotocópia, para candidatos do sexo masculino;

e) Título de eleitor;

f) Comprovante de quitação eleitoral;

g) Comprovante de escolaridade e habilitação exigida para o cargo;

h) Certidão de casamento, se houver;

i) Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos, se houver;

j) Uma fotografia 3x4 recente;

k) Atestado médico admissional e psicológico;

l) Certidões negativas de antecedentes criminais;

m) Dados bancários.

8.4 - Todos os documentos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação e/ou substituição de documentos.

8.5 - Perderá o direito à vaga, o candidato que não apresentar todos os documentos exigidos no item 8.3, no ato da investidura do cargo.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 - A contratação será realizada por meio de contrato administrativo, de caráter temporário e precário, com prazo determinado **de ATÉ 6 (seis) meses**.

9.2 - O contrato será automaticamente extinto ao término do prazo contratual, ou antecipadamente, por iniciativa do Município, a qualquer tempo, segundo critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

9.3 - O candidato que apresentar declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos neste Edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo, com a consequente anulação da contratação, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

9.4 - O candidato que, convocado, recusar-se a assumir o cargo ou não entrar em exercício no prazo estipulado, perderá o direito à vaga.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - Será excluído do Processo Seletivo, por ato da Comissão, o candidato que utilizar ou tentar utilizar de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo;

10.2 - A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa do direito de contratação na vaga pretendida, ficando a concretização desse ato condicionada à observância da conveniência e oportunidade do Município em fazê-lo, das disposições legais pertinentes, da classificação e do prazo de validade do Processo.

10.3 - A Prefeitura de Inimutaba não se responsabiliza pelas despesas com viagens, hospedagens e exames dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo, mesmo quando alteradas as datas previstas no cronograma deste Edital.

10.4 - O Edital na íntegra estará disponível no site www.inimutaba.mg.gov.br e na sede da Prefeitura de Inimutaba, para consulta.

10.5. - A obtenção do Edital e o acompanhamento das publicações relativas a este Processo Seletivo, no site oficial do Município (www.inimutaba.mg.gov.br) são de inteira responsabilidade do candidato.

10.6 - Os prazos fixados neste Edital poderão ser prorrogados a critério do Município de Inimutaba.

10.7 - Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Processo Seletivo.

Inimutaba/MG, 8 de outubro de 2026.

Comissão de Processo Seletivo
Portaria nº 28, de 29 de maio de 2025

ANEXO I

INFORMAÇÕES SOBRE O CARGO

Cargo	Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação Cargo	Vencimento
Agente Comunitário de Saúde (ACS)	1+CR	40 horas	Ensino médio completo. Noções básicas de informática. Residir na microárea 08, conforme ANEXO II.	R$ 3.242,00

Obs.: O cadastro de reserva será composto pelos aprovados excedentes ao número de vagas ofertado, seguindo a ordem de classificação.

ANEXO II

DESCRIÇÃO DA ÁREA DE ATUAÇÃO

ÁREA 08 **ESF ESTRELA**	Avenida Padre Agostinho Klinger (180 imóveis) Rua A – Arino Dias de Carvalho (14 imóveis)

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

1 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população cadastrada na UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais, ou coletividade.
- Trabalhar com registro de famílias em base geográfica definida na micro área.
- Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe.
- Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados, utilizando-se das fichas manuais e cadastramento do Sistema de Informação e SUS ou outro que vier a substituí-lo.
- Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis.
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco. 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 uma visita/família/mês.
- Estar em contato permanentemente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando a promoção da saúde, a 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 transferências de renda e enfrentamento de vulnerabilidade implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe.
- Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002 ou outra que a substituir.
- Estar disponível em situações de epidemias ou outros agravos que venha a surgir, considerando a área de abrangências da UBS.

- Executar outras atribuições que forem designadas pelo responsável técnico do órgão em que estiver lotado ou pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão.
- Exercer outras atribuições estabelecidas por legislação específica.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro para fins do disposto no art. 6, inciso I, da Lei 11.350/2006, que o candidato _____, inscrito no CPF sob o nº _____, reside em imóvel de minha propriedade, localizado na Rua/Av. _____, nº _____, bairro _____, na cidade de Inimutaba/MG, desde a data de _____, conforme comprovação anexa.

Declaro ainda estar ciente de que declaração falsa pode implicar nas sanções previstas no art. 299, do Código Penal:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

Inimutaba/MG ____ de _____ de 2026.

_____

NOME:

CPF:

ATENÇÃO! Anexar cópia de comprovante do endereço declarado, tais como: correspondência bancária, contas de água, luz, internet ou Contrato de Aluguel.

ANEXO V

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1) LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais (reportagem, notícias, piada, novela, propaganda e crônica). Intertextualidade. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Coesão e coerência. Coexistência das regras ortográficas atuais (em vigor desde janeiro de 2009) com as antigas. Acentuação gráfica. Divisão silábica. Classe de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, verbo, preposição, conjunção, interjeição, pronome e advérbio. Emprego do sinal indicativo de crase.

2) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS SAÚDE

Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, que regulamenta as atividades de Agente Comunitário de Saúde (www.planalto.gov.br); Portaria nº 2.436, de 21 de Setembro de 2017, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica (www.gov.br/saude).

3) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MUNICÍPIO INIMUTABA

Informações gerais sobre o Município (história, economia e legislação). Dados estatísticos. História. Geografia. Referências bibliográficas: Site oficial da Prefeitura Municipal de Inimutaba (www.inimutaba.mg.gov.br). Site oficial da Câmara Municipal de Inimutaba (www.inimutaba.mg.leg.br). Site do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE (www.ibge.gov.br).

ANEXO VI

CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Período de Inscrições	08/10 a 15/10/2026
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas	16/10/2026
Recurso	19/10/2026
Divulgação do resultado final das inscrições deferidas, indeferidas e local de prova	21/10/2026
Realização de Prova Objetiva	01/11/2026
Divulgação do Resultado Parcial da Prova Objetiva	03/11/2026
Recurso	04/11/2026
Publicação do Resultado Final da Prova Objetiva	06/11/2026
Realização da prova de informática	10/11/2026
Recurso	12/11/2026
Publicação do Resultado de Recurso e Resultado Final Classificatório	16/11/2026