

**Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo**  
**Estado do Espírito Santo**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2017**

O Município de Conceição do Castelo, Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUS), torna público o Edital que visa à realização de Processo Seletivo Público para a contratação temporária e formação de Cadastro de Reserva de **Agente de Endemias - Vigilância**, aprovado pela Lei Municipal nº 1906/2017, por autorização do Exmo. Senhor Prefeito Municipal de Conceição do Castelo, destinado à contratação temporária de profissionais para atendimento às necessidades de excepcional interesse público na área da Saúde, de acordo com o que se segue:

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 – O Processo Seletivo Público para a seleção de profissionais ao cargo de Agente de Endemias - Vigilância dar-se-á através da realização de duas etapas, na ordem abaixo estabelecida:

1ª Etapa – Inscrição com entrega de títulos, de caráter eliminatório e classificatório (contagem de pontos);

2ª Etapa – Curso preparatório de caráter eliminatório e classificatório.

1.2 – É condição essencial para inscrever-se neste processo o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital de Processo Seletivo e suas alterações, declarando que conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos.

1.3 – As localizações do desempenho das funções indicadas no presente edital são para atendimento às necessidades de excepcional interesse público nos setores da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUS) da Prefeitura de Conceição do Castelo -ES.

1.4 - A BANCA EXAMINADORA será formada de acordo com a **Portaria n.º 156/2017** assim descrita:

- Marcel dos Anjos Oliveira – Secretário Municipal de Administração
- Sandra Regina Lupim Santos – Secretária Municipal de Saúde;
- Carlos Eduardo Ferreira – Coordenador da Vigilância em Saúde;
- Angela Dassie – Gerente Administrativa de Conceição do Castelo.

1.5 - O não comparecimento a qualquer das etapas acima descritas no item 1.1 deste edital implicará na desclassificação do candidato.

**2 – DA FUNÇÃO**

2.1 - A função, a descrição sumária das atribuições e requisitos são os estabelecidos abaixo:

**FUNÇÃO: AGENTE DE ENDEMIAS - VIGILÂNCIA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar, sob supervisão direta e/ou indireta, ações de vigilância em saúde ambiental, identificando os fatores de risco da coletividade, em estabelecimentos públicos e privados, realizando a intervenção e o controle físico dos vetores de endemias no território de Conceição do Castelo-ES, como vistoria em

imóveis, aplicação de inseticidas, atividades de educação em saúde, entre outros, nos termos da Portaria MS 1.399/99.

**DAS VAGAS:** 02 + cadastro de reserva (CR).

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo (2º grau) e seis (6) meses de experiência na área pleiteada.

**VENCIMENTO MENSAL BRUTO:** R\$ 1.177,55 (Hum mil cento e setenta e sete Reais e cinquenta e cinco centavos), + adicional de insalubridade + vale alimentação.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 (quarenta) horas semanais.

Nº	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS	VENCIMENTO MENSAL	CHS
01	Agente de Endemias - Vigilância	Ensino Médio Completo (2º grau) Experiência mínima de seis (6) meses na área pleiteada	02 + CR	R\$ 1.177,55+ adicional de insalubridade e vale alimentação	40

### 3 – DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO

3.1 - A vigência do Processo Seletivo será de **12 (doze) meses**, após a publicação do Resultado Final, podendo, antes de esgotado, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Saúde e por ato expresso do Prefeito Municipal de Conceição do Castelo;

3.2 - Os candidatos classificados para o cadastro de reserva poderão, eventualmente, ser convocados para contratação, na estrita ordem de classificação e, de acordo com a necessidade da administração.

### 4 – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

4.1 – A rescisão do contrato por tempo determinado de prestação de serviço, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- a) a pedido do contratado;
- c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- e) por servidor aprovado em concurso público específico, quando tomar posse para o cargo, salvo quando houver acúmulo de cargo lícito e compatibilidade de horário, conforme legislação vigente.
- f) término do programa de Agentes de Endemias - Vigilância.

### 5 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

5.1 – São requisitos para inscrição:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas prevista no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso estrangeiro;
- b) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) ter 18 (dezoito) anos completos de idade até a data prevista para o término no prazo de inscrição;
- e) não possuir registro de antecedentes criminais;
- f) possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo ou função na data da inscrição;
- g) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- h) conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas.



5.2 – A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.3 – O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

5.4 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição:

5.4.1 – O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.

5.4.2 – Efetuada a inscrição, não será permitida qualquer tipo de alteração.

5.5 – As informações prestadas na ficha de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Banca Examinadora o direito de excluir do processo seletivo àquele que preenchê-la com os dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

## **6 – DAS INSCRIÇÕES**

6.1 - As inscrições do processo seletivo serão gratuitas;

6.2 – A inscrição deverá ser feita pelo candidato, ou por instrumento de mandato específico (Procuração), com firma reconhecida em Cartório na sede da Secretaria Municipal de Saúde, a partir do dia **18/09/17 até o dia 19/09/17**, Rua Jose Oliveira de Souza, Nº 300, Bairro Pedro Rigo, Conceição do Castelo - ES, de 8:00 às 11:00 e de 13:00 às 15:00 horas.

6.3 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos;

6.4 – Para efeito de inscrição o candidato preencherá o formulário padrão (APÊNDICE A) que estará também disponibilizado no site da prefeitura municipal no endereço [www.conceicaodocastelo.es.gov.br](http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br) e na sede da Secretaria Municipal de Saúde. Os documentos deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Saúde na data, local e horários constantes no item 6.2. Todos os documentos deverão ser numerados sequencialmente e assinados pelo candidato, conforme ordem abaixo:

- a) Cópia da cédula de identidade e do CPF(**SIMPLES**);
- b) Cópia do certificado de reservista (sexo masculino)(**SIMPLES**);
- c) Cópia do Título de eleitor (comprovante da última eleição e ou certidão de regularidade)(**SIMPLES**);
- d) Certidão de antecedentes criminais([www.sesp.es.gov.br](http://www.sesp.es.gov.br))(**SIMPLES**);
- e) Cópia comprovante de residência (conta de água, telefone ou energia), sujeito a confirmação(**SIMPLES**);
- f) Comprovante de conclusão de ensino médio(**SIMPLES**);
- g) Cópia de certificados, cursos e títulos na área objeto deste edital(**AUTENTICADA**);
- h) Comprovante de tempo de serviço na função pretendida(**AUTENTICADA**).

6.5 – As documentações deverão ser apresentadas ao servidor responsável pelo recebimento dos pedidos de inscrições que irá acondicioná-los em envelope fechado contendo na parte externa o requerimento de inscrição devidamente preenchido e entregue ao referido servidor.

6.6 – A responsabilidade pela escolha dos documentos anexados ao requerimento de inscrição será exclusiva do candidato.

6.7 – Ausência da comprovação de conclusão de ensino médio acarretará desclassificação do candidato.

6.8 – Não se admitirá o envio por fax, documentação com rasura ou incompleta e sem autenticação (das que forem solicitadas).

6.9 – Após a inscrição não será admitido anexar qualquer documento.

6.10 – Será automaticamente indeferida a inscrição do candidato que não apresentar as documentações exigidas no ato da inscrição ou descumprir as normas estabelecidas no presente edital.

## **7 – DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO**

7.1 – O Processo Seletivo será realizado em 02 (duas) etapas, e consistirá em:

**7.1.1 – 1ª ETAPA – Inscrição e entrega de títulos:** conforme item 6.

7.1.1.1 – Após a etapa de inscrição e entrega de títulos será divulgado no dia 20/09/17 no site da prefeitura municipal de Conceição do Castelo ([www.conceicaodocastelo.es.gov.br](http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br)) e no mural da Prefeitura de Conceição do Castelo, o resultado parcial (inscrições deferidas e indeferidas e pontuação de títulos). Caberá recurso nesta etapa que se dará no dia 21/09/2017 de 08:00 as 11:00 e de 13:00 as 16:00 hs no setor de protocolo da Prefeitura de Conceição do Castelo, seguindo os critérios do item 10.

7.1.1.2 - Caso a documentação esteja incompleta, com rasuras e sem autenticação em cartório, conforme item 6.8 o candidato não terá a pontuação considerada.

**7.1.2 – 2ª ETAPA – Curso preparatório:** Serão convocados para o curso preparatório os candidatos classificados na primeira etapa. O curso preparatório terá carga horária mínima de 24 horas e será realizado nos dias 26, 27 e 28/09/17 nos horários de 8:00 h as 12:00 de 13:00 as 17:00 h. na Unidade de Saúde Adila de Almeida, sito na Rua Rafaela Bernabé Pizzol, s/n, Bairro Nicolau de Vargas Conceição do Castelo/ES. O curso será ministrado pela equipe técnica da Secretaria de Estado da Saúde. Ao final do curso os candidatos serão avaliados por meio de prova escrita e prática de campo.

7.1.2.1 – Serão desclassificados os candidatos que obtiverem nota no curso preparatório inferior a 70%, os demais com nota superior a 70%, terão sua nota somada aos títulos gerando a pontuação final.



## 8 – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

8.1 – A pontuação da qualificação consistirá nos critérios indicados a seguir:

Áreas	Máximo de Pontos
<b>I – Prova de títulos (1ª Etapa)</b>	<b>30 (Máximo de pontuação do item a e b juntos)</b>
a) Curso de aperfeiçoamento com carga horária maior que 15 horas (Máximo de 2 títulos, valendo 10 pontos cada título)	
b) Curso de aperfeiçoamento menor que 15 horas, seminários, palestras, congressos e afins (Máximo de 2 títulos, valendo 5 pontos cada título)	
<b>II – Prova prática e escrita (após o curso)</b>	<b>100</b>
<b>Total</b>	<b>130</b>

8.2 - A comprovação dos títulos, como cursos de aperfeiçoamento, seminários, palestras, congressos e afins dar-se-á mediante a apresentação de diploma ou certificado de conclusão de curso ou participação específica à área da saúde, limitados as quantidades acima. Não serão pontuados títulos acima do limite de pontos em hipótese alguma. Somente serão pontuados os títulos autenticados em cartório e que foram entregues no ato da inscrição, conforme letra g e h do item 6.4.

8.3 – Em relação à experiência profissional, a mesma será **CONSIDERADA COMO PRE-REQUISITO**. A experiência profissional deverá ser comprovada na área pleiteada. Mínimo de 6 meses.

O candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

- a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), página de identificação do candidato e do contrato de trabalho com data de início e fim do contrato;
- b) declaração/certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública;

8.3.1 – A declaração/certidão mencionada na opção “b” do subitem anterior deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também tal inexistência.

8.3.2 – Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de atividade como voluntário.

8.4 – Para receber a pontuação relativa às capacitações, serão aceitos somente os certificados/declarações em que conste a carga horária, exceto para Congressos, Seminários, Simpósios, Fóruns e Eventos na área do cargo pleiteado.

## 9 – DO DESEMPATE

9.1 – Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) o candidato que obtiver o maior número de pontos no curso preparatório;
- b) o candidato que obtiver o maior número de pontos de títulos;
- c) persistindo o empate considerar-se-á o candidato que for mais idoso.



## **10 – DOS RECURSOS**

10.1 – Os pedidos de recursos dos resultados preliminares de classificação da 1ª e 2ª Etapa (a soma da pontuação de prova de títulos + prova prática e escrita) deverão ser realizados no setor de protocolo da Prefeitura de Conceição do Castelo, endereçados a BANCA EXAMINADORA DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 004/2017 no dia 02/10/2017 de 08:00 as 11:00 e de 13:00 as 16:00hs.

10.2 – O candidato deverá preencher o pedido de recurso conforme o APÊNDICE B deste edital. O recurso deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Banca Examinadora serão indeferidos.

10.3 – Não será objeto de análise o recurso que apresentar documento “novo”, ou seja, aquele que não foi anexado à época da inscrição.

10.4 – O recurso será encaminhado ao Presidente da Banca Examinadora.

10.5 – O prazo para análise do recurso será de 01 (um) dia com posterior divulgação do Resultado (29/09/2017) no site [www.conceicaodocastelo.es.gov.br](http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br) no mural da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo.

10.6 – Não serão aceitos recursos via fax ou via correio eletrônico, assim como aqueles que não estiverem no original e assinado pelo candidato.

10.7 – Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

## **11 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

11.1 – Será divulgado o resultado provisório no Site [www.conceicaodocastelo.es.gov.br](http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br), e no mural da Prefeitura de Conceição do Castelo com a relação dos candidatos classificados. Caberá recurso a esses resultados, nos termos do item 10 deste edital;

11.2 – Após a análise do recurso, o resultado final será publicado no site [www.conceicaodocastelo.es.gov.br](http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br) e no mural da Prefeitura de Conceição do Castelo obedecendo à ordem de classificação dos pontos obtidos.

## **12 – DA CONVOCAÇÃO**

12.1 – A chamada dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pelo Recurso Humana Prefeitura de Conceição do Castelo, de acordo com a classificação e necessidade da Administração, por meio de convocação pelo site [www.conceicaodocastelo.es.gov.br](http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br).

12.2 – O candidato nomeado disporá do prazo de 48 (quarenta e oito) horas de dias úteis, após a publicação no site da Prefeitura de Conceição do Castelo para se apresentar junto ao Setor de Recursos Humanos munido de toda a documentação exigida para o ato, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas;

12.3 – O não comparecimento do candidato classificado no momento da chamada implicará em sua desistência, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

12.4 – Caso candidato desista de assumir o cargo, o mesmo deverá assinar o termo de desistência conforme APÊNDICE C.



### **13 – DA CONTRATAÇÃO**

13.1 – A contratação dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços pela Prefeitura de Conceição do Castelo e o profissional a ser contratado.

13.2 – No ato da contratação o candidato deverá apresentar, em cópia simples juntamente com a original, os seguintes documentos:

- a) original e cópia da Carteira de Identidade;
- b) Cópia do CPF dos filhos maiores de 14 anos;
- c) original e cópia do Cartão de Identificação de Contribuinte do Ministério da Fazenda (CPF);
- d) original e cópia do Título de Eleitor e do último comprovante de votação (1º e 2º turnos ou único turno);
- e) original e cópia do PIS ou PASEP (quando possuir);
- f) original da certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos e carteira de vacinação de filhos menor que 6 anos de idade e comprovante de escolaridade dos filhos de 7 a 14 anos de idade;
- g) certidão de casamento ou nascimento;
- h) original e cópia do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- i) original e cópia do Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo conforme o edital;
- k) Comprovante de endereço;
- l) Conta bancária no Banco do Brasil(informar o número);
- m) Atestado de bons antecedentes ([www.sesp.es.gov.br](http://www.sesp.es.gov.br));
- n) Carteira de trabalho original.

### **14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

14.1 – Será excluído do processo seletivo o candidato que:

- a) Prestar qualquer declaração falsa ou inexata;
- b) Postar-se de forma incorreta ou descortês com os examinadores, executores, auxiliares ou autoridades durante todo o processo seletivo;
- c) Não mantiver atualizado o seu endereço junto a BANCA EXAMINADORA, caso venha a ocorrer mudanças de domicílio.
- d) Não comparecer no curso preparatório ou faltar algum período ou dia.

14.2 – Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas e desempenho de candidatos reprovados ou não classificados;

14.3 – A inscrição do candidato implicará na completa ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, assim como das normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

14.4 – Toda documentação entregue pelo candidato conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

14.5 – A inexistência, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível e criminal.

14.6 – Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo, serão comunicados e/ou publicados no site da Prefeitura de Conceição do



Castelo, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

14.7 – No que tange ao Cadastro de Reserva este constitui somente e tão-somente, como uma expectativa de direito do candidato selecionado, portanto, não obrigando a Prefeitura de Conceição do Castelo a convocação deste último.

14.8 – O prazo de validade deste Processo Seletivo será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

14.9 – Os candidatos classificados, mas não convocados farão parte do quadro reserva.



14.10 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será publicada no site da Prefeitura de Conceição do Castelo

Conceição do Castelo, 15 de Setembro de 2017.

  
**CHRISTIANO SPADETTO**  
Prefeito Municipal



**APÊNDICE A**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO</b> Secretaria Municipal de Saúde	<b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO</b> <b>EDITAL Nº 004/2017</b>	Nº
<b>FICHA DE INSCRIÇÃO</b>			
<b>DADOS PESSOAIS</b>			
NOME			
LOGRADOURO (Rua, Avenida, etc)			
NÚMERO	COMPLEMENTO		
BAIRRO	CIDADE	CEP	
NOME DA MÃE			
IDENTIDADE	ÓRGÃO EMISSOR	ESTADO	DATA DE NASCIMENTO
NACIONALIDADE	CIDADE DE NASCIMENTO	ESTADO	
CPF	SEXO	CELULAR	
	<input type="checkbox"/> MASC <input type="checkbox"/> FEM.		
TELEFONE RESIDENCIAL	TEL. PARA RECADO	RECADO COM	
E-MAIL			
NÚMERO DE FOLHAS			
<b>DADOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO</b>			
FUNÇÃO PLEITEADA: Agente de Endemias - Vigilância			
<b>DECLARAÇÃO:</b>			
O abaixo assinado vem requerer à PMCC sua inscrição no Processo Seletivo para a função especificada acima, declarando, ao assinar este requerimento de inscrição, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações aqui prestadas, atestando a veracidade dos documentos entregues e estando <b>ciente e de acordo plena e integralmente com todas as condições estabelecidas no Edital</b> que regulamenta este Processo Seletivo. Declara que aceita e atende a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício da função, comprometendo-se à sua devida comprovação, quando exigida, sob pena de não o fazendo, tornar-se insubsistente sua inscrição.			
Conceição do Castelo, ___ de _____ de 2017.			
ASSINATURA DO CANDIDATO		ASSINATURA DO SERVIDOR DA PMCC	
(Compatível à assinatura de pelo menos um dos documentos entregues dentro do envelope)			
	<b>PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO</b> Secretaria Municipal de Saúde	<b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO</b> <b>EDITAL Nº004/2017</b> <b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO</b>	Nº
NOME: _____			
FUNÇÃO: _____			
DATA: ___ de _____ de 2017			
ASSINATURA DO SERVIDOR DA PMCC			









**PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**

**APÊNDICE C**

**TERMO DE DESISTÊNCIA**

Eu \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ órgão expedidor: \_\_\_\_\_, classificado(a) em \_\_\_\_\_º lugar no Processo Seletivo – Edital nº 004/2017/Secretaria Municipal de Saúde de Conceição do Castelo/ES, DECLARO MINHA DESISTENCIA da contratação a que faço jus, cuja convocação foi feita através do Edital nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, por motivos particulares alheios à minha vontade.

Conceição do Castelo (ES), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura legível

(deverá ser preenchida à mão pelo próprio candidato)



## PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

### CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO N.º004/2017

Inscrições e entrega de títulos	18 e 19/09/2017
Resultado Parcial (validação das inscrições e resultado de pontuação dos títulos) <b>1ª ETAPA</b>	20/09/2017
Recurso <b>1ª Etapa</b>	21/09/2017
Resultado após avaliação dos recursos <b>1ª Etapa</b>	22/09/2017
Curso Prático com Prova Escrita ao final- <b>2ª ETAPA</b>	26, 27 e 28/09/2017
Resultado Provisório ( a soma da pontuação dos títulos mais a pontuação da prova prática e escrita do curso preparatório.) <b>1ª e 2ª ETAPA</b>	29/09/2017
Período de Recursos <b>1ª e 2ª ETAPA</b>	02/10/2017
Resultado Final - Classificação	03/10/2017
Convocação dos Aprovados	04/10/2017