

## **EDITAL DE ABERTURA DA CAPACITAÇÃO FUNCIONAL PARA A ESPECIALIDADE TÉCNICO DE INFORMÁTICA DO CARGO AGENTE DE GESTÃO**

### **Edital SMAGP/EGPH nº 04/2021**

Dispõe, na forma da LC nº 12/2010 e do Decreto nº 4.148/2019, o processo de capacitação funcional de ocupantes do cargo de provimento efetivo Agente de Gestão destinado à composição do Banco de Capacitados para progressão funcional para a especialidade Técnico de Informática do referido cargo; disciplina o credenciamento de instrutores e integrantes da banca examinadora do processo; e, dá outras providências.

A Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Hortolândia, em vista do disposto, no art. 43 da Lei Complementar nº 12, de 30 de abril de 2010, nos Decretos Municipais nº 4.146 e nº 4.148, ambos de 08 de março de 2019, e o constante do PMH nº 1.723/2021, torna público o presente edital de abertura, a ser operacionalizado pela Escola de Gestão Pública de Hortolândia, destinado à inscrição de servidoras e servidores públicos municipais ocupantes do cargo de provimento efetivo Agente de Gestão visando à composição do Banco de Capacitados para progressão funcional para a especialidade Técnico de Informática do referido cargo, conforme o regramento disciplinado no presente edital.

### **I – Do Curso de Capacitação Funcional**

**I.1.** A capacitação funcional é o procedimento didático-pedagógico desenvolvido periodicamente, pela administração municipal, por meio da Escola de Gestão Pública de Hortolândia, objetivando ao incremento da qualificação profissional dos servidores e à criação e manutenção de base de dados contendo os servidores habilitados, visando à possibilidade de realização, no âmbito de cada cargo, da modalidade de progressão funcional.

**I.2.** O curso regido pelo presente edital visa à capacitação funcional dos servidores ocupantes do cargo de agente de gestão para a especialidade de técnico em informática, objetivando desenvolver a compreensão da função social exercida e prover orientações quanto ao atendimento das atuais demandas, bem como as demais atribuições, contidas na LC nº 12/2010.

**I.3.** O curso de capacitação funcional regido pelo presente edital, será desenvolvido em duas etapas.

**I.3.1. Etapa I:** aulas teóricas relativas ao conteúdo programático contido no Anexo II a este Edital, seguidas de avaliação em prova teórica; e,

**I.3.2. Etapa II:** exame de saúde ocupacional com protocolo específico visando à análise de capacidade laboral para o eventual exercício da especialidade Técnico de Informática do cargo de provimento efetivo Agente de Gestão.

**I.4.** Concluídas as etapas da capacitação funcional regidas pelo presente edital, e havendo servidores habilitados na forma da legislação vigente, será criado banco de capacitados para a especialidade Técnico de Informática do cargo de provimento efetivo Agente de Gestão, composto na ordem de pontuação obtida pelos servidores aprovados e classificados, com no mínimo de 70% (setenta por cento) de aproveitamento no presente processo de capacitação funcional e considerados aptos no exame de saúde ocupacional.

## **II – Do Público Alvo e dos Requisitos de Participação**

**II.1.** Poderá participar da capacitação funcional regida pelo presente edital, o servidor público municipal que atenda aos seguintes requisitos obrigatórios a serem verificados para efeito de confirmação de inscrição:

**II.1.1.** ser titular do cargo de provimento efetivo de Agente de Gestão em qualquer das especialidades classificadas nas classes de carreira “C” a “I” há mais de 5 (cinco) anos;

**II.1.2.** estar em efetivo exercício na forma do disposto na Lei Municipal nº 2.004/2008 e na Lei Complementar nº 12/2010;

**II.1.3.** possuir e apresentar comprovante de escolaridade do Ensino Médio completo e de Curso Técnico em Informática ou, Processamento de Dados, ou Tecnologia da Informação; e,

**II.1.4.** não possuir limitação permanente determinada pela Divisão de Saúde Ocupacional e Segurança no Trabalho, que impeça o candidato à capacitação funcional de exercer todo o núcleo essencial das atividades da especialidade Técnico de Informática, do cargo Agente de Gestão.

**II.2.** Admite-se como requisito acadêmico no lugar da formação técnica exigida no item II.1.3 a apresentação de graduação em curso superior em Análise de Sistemas, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Engenharia de Software, Gestão da Tecnologia da Informação, Jogos Digitais, Redes de Computadores, Segurança da Informação, Sistemas de Informação, Sistemas para Internet.

## **III – Da Inscrição no Curso de Capacitação Funcional**

**III.1.** As inscrições para o Curso de Capacitação Funcional disciplinado neste edital deverão ser requeridas por meio de correio eletrônico nas formas preconizadas no presente edital, no prazo definido no cronograma contido no Anexo III a este Edital.

**III.2.** As inscrições são gratuitas, e deverão ser realizadas por meio do preenchimento do requerimento constante do anexo I a este Edital e deverão ser instruídas com os documentos que comprovem os requisitos contidos no item II.1.3 deste Edital, digitalizados e anexados ao correio eletrônico em formato PDF.

**III.3.** O servidor interessado deverá encaminhar mensagem para o endereço eletrônico [inscricoesegph@hortolandia.sp.gov.br](mailto:inscricoesegph@hortolandia.sp.gov.br) à qual deverá anexar a imagem (PDF) do requerimento preenchido e assinado, bem como, dos documentos que comprovam os requisitos obrigatórios.

**III.4.** Durante o processo de inscrição, as dúvidas acerca do edital e do procedimento de inscrição poderão ser esclarecidas por contato telefônico: 3965-1423, ramais: 6947 e 6953; ou, por meio do endereço eletrônico [inscricoesegph@hortolandia.sp.gov.br](mailto:inscricoesegph@hortolandia.sp.gov.br)

**III.5.** Poderão se inscrever na capacitação disciplinada no presente edital, apenas servidores públicos municipais titulares do cargo de provimento efetivo de Agente de Gestão, com matrícula ativa, em efetivo exercício e, por se tratar de critério primário e essencial, as inscrições que não se enquadrarem na presente condição serão liminarmente rejeitadas.

**III.6.** A análise dos requerimentos de inscrição será promovida pela equipe técnica da Escola de Gestão Pública de Hortolândia, que é igualmente responsável pela aceitação e rejeição dos mesmos e, ainda, pela promoção da divulgação dos atos decorrentes do presente edital:

**III.6.1.** os requerimentos deverão ser devidamente instruídos na forma do presente edital e, no caso de incompletudes ou impropriedades, a equipe técnica da EGPH determinará a necessidade de correção de lacunas, ausência documental ou outras impropriedades que venham a ser identificadas;

**III.6.2.** as correções das lacunas, impropriedades ou ausência documental deverão ser promovidas pelo requerente nos prazos estipulados no anexo III a este Edital;

**III.6.3.** as inscrições realizadas fora de prazo, as impróprias quanto ao critério primário previsto no item III.5, bem como aquelas em que não tenha sido realizado, pelo requerente, o saneamento tempestivo previsto no subitem III.6.2, serão indeferidos, para os efeitos deste Edital de Chamada;

**III.6.4.** os requerimentos de inscrição serão objeto de manifestação técnica da Divisão de Saúde Ocupacional e Segurança no Trabalho do Departamento de Gestão de Pessoal, quanto ao requisito previsto no subitem II.1.4 e, quando ocorrer, a identificação de desatendimento do mesmo, implicará o indeferimento do pedido de inscrição no processo de capacitação funcional.

**III.7.** A veracidade das informações fornecidas no ato da inscrição poderá ser conferida pela Escola de Gestão Pública de Hortolândia em qualquer momento do processo de capacitação funcional por meio de consulta ao órgão emissor do documento, da convocação do inscrito ou outra forma prescrita na legislação e, as contradições ou inidoneidades observadas nas informações e documentos da ficha de inscrição poderão acarretar sanções administrativas e, o conseqüente indeferimento ou mesmo cancelamento da mesma durante a realização do processo.

**III.8.** Caso o servidor não apresente a comprovação de atendimento de todos os requisitos, o mesmo não estará habilitado para realizar a capacitação funcional e os pedidos de recurso ou reconsideração dos eventuais indeferimentos dos requerimentos de inscrição serão analisados conforme o rito disciplinado neste edital.

#### **IV – Da Etapa I: Capacitação Funcional e Prova Teórica**

**IV.1.** O período de formação previsto na etapa I será composto por 90 (noventa) horas, sendo 39 (trinta e nove) horas destinadas às aulas teóricas, 21 (vinte e uma) horas de exercícios e atividades práticas e 30 (trinta) horas de conteúdo misto associando as exposições teóricas à prática, dentro da Linha de Desenvolvimento na Carreira:

**IV.1.1.** o número de turmas será definido conforme o número de inscrições homologadas;

**IV.1.2.** o número de aulas e o cronograma destinado às mesmas poderá sofrer alterações em razão do número de turmas e da distribuição dos conteúdos programáticos aos instrutores selecionados;

**IV.1.3.** após a formação das turmas o cronograma de formação será objeto de publicação;

**IV.1.4.** as aulas e atividades da capacitação funcional ocorrerão de forma online via sala de Zoom Meeting;

**IV.1.4.1.** havendo a possibilidade mediante o eventual avanço do Plano São Paulo de gestão da pandemia, desde que garantida a segurança sanitária de instrutores e alunos as aulas práticas e de conteúdo misto, poderão tornar-se eventualmente presenciais, mediante autorização da EGPH;

**IV.1.4.2.** a autorização a que se refere o subitem anterior deverá ser precedido de consulta às autoridades sanitárias municipais e poderá redundar em obrigações de cuidado impostas aos instrutores e alunos, e o descumprimento das mesmas implicará exclusão sumária da capacitação funcional.

**IV.2.** A prova teórica terá duração de 4 (quatro) horas e será composta de 33 (trinta e três) questões objetivas do tipo múltipla escolha, e 02 (duas) questões dissertativas, será aplicada em sessão única, independentemente do número de turmas, conforme o previsto no cronograma contido no Anexo III a este Edital:

**IV.2.1.** a regulamentação da aplicação da prova teórica e a confirmação da data, local e horário de sua aplicação será objeto de edital complementar, que deverá ser publicado até à conclusão da 20ª (vigésima) aula do curso de capacitação funcional;

**IV.2.2.** as questões objetivas do tipo múltipla escolha terão cada uma 5 (cinco) alternativas de resposta, sendo apenas uma destas a correta e as questões dissertativas poderão a critério da banca serem compostas por blocos ou itens de conteúdo.

**IV.2.3.** a nota da prova teórica corresponderá a 100% (cem por cento) da avaliação final da Etapa I, medido em até 100 (cem) pontos, sendo que:

**IV.2.3.1.** cada questão objetiva valerá 2,4 (dois inteiros e quatro décimos) pontos resultando o somatório de todas as questões desta natureza, em 79,2 (setenta e nove inteiros e 2 décimos) pontos dos 100 (cem) possíveis na prova teórica;

**IV.2.3.2.** cada questão dissertativa valerá 10,4 (dez inteiros e 4 décimos) pontos resultando no somatório das duas questões desta natureza, em no máximo 20,8 (vinte inteiros e oito décimos) pontos dos 100 (cem) possíveis na prova teórica.

**IV.3.** a ausência do servidor na data e horário marcados para a prova teórica implicará eliminação imediata do processo regido pelo presente edital;

**IV.4.** Será considerado apto a participar da etapa II do processo de capacitação funcional aqueles que obtiverem 70 (setenta) pontos ou mais no somatório das notas da prova teórica;

**IV.4.1.** concluída a fase de recursos e publicado o resultado final da prova teórica, aqueles que não obtiverem a nota mínima de 70 (setenta) pontos, não serão convocados a participar da Etapa II: Exame de Saúde Ocupacional, restando assim desclassificados do presente processo de capacitação funcional.

## **V – Da Etapa II: Exame de Saúde Ocupacional**

**V.1.** A Etapa II do presente processo de capacitação funcional consiste no exame de saúde ocupacional com protocolo específico visando à análise de capacidade laboral para o eventual exercício da especialidade Técnico em Informática do cargo de provimento efetivo Agente de Gestão:

**V.1.1.** o exame de saúde ocupacional será realizado pelos profissionais dos serviços médico e de psicologia da Divisão de Saúde Ocupacional e Segurança no Trabalho do Departamento de Gestão de Pessoal;

**V.1.2.** serão convocados para a Etapa II apenas os servidores que lograrem no mínimo 70% (setenta por cento) de aproveitamento na Etapa I do Processo de Capacitação Funcional;

**V.1.3.** a ausência do servidor nas datas e horários marcados para os exames de saúde ocupacional implicará eliminação imediata do processo regido pelo presente edital.

**V.2.** O exame de saúde ocupacional tem caráter eliminatório sendo aprovados nesta etapa apenas os servidores que obtiverem o Atestado de Saúde Ocupacional com resultado Apto, na forma da regulamentação prevista para os exames periódicos de saúde na Lei Municipal nº 2004/2008:

**V.2.1.** a inaptidão nesta etapa é passível de recurso à Junta Psicológica ou à Junta Médica, conforme o caso, no prazo de cinco dias, contados da publicação do resultado;

**V.2.2.** o processamento dos recursos desta etapa deverá observar o disposto na Lei Municipal nº 2004/2008.

## **VI – Dos Recursos e da Homologação dos Resultados**

**VI.1.** Os pedidos de reconsideração ou recurso das decisões da equipe técnica da EGPH ou da Banca Examinadora deverão ser encaminhados formalmente à direção da EGPH por meio de requerimento instruído com as razões de recurso e os documentos que se fizerem necessários no prazo contido no anexo III a este Edital por meio do endereço eletrônico [inscricoesegph@hortolandia.sp.gov.br](mailto:inscricoesegph@hortolandia.sp.gov.br)

**VI.1.1.** os pedidos de reconsideração ou recurso apresentados fora de prazo serão liminarmente indeferidos por intempestividade;

**VI.1.2.** os pedidos de reconsideração ou recurso apresentados sem a devida motivação ou documentação deverão ser motivadamente indeferidos;

**VI.1.3.** o extrato das decisões acerca dos recursos será publicado no Diário Oficial do Município na data prevista no anexo III a este Edital, cabendo aos requerentes comparecer à EGPH para conhecimento das respostas completas aos mesmos;

**VI.1.4.** as decisões da Banca Examinadora do processo de capacitação funcional, em sede de recurso, são terminativas, não cabendo recurso das mesmas a outra instância.

**VI.2.** Serão considerados habilitados a compor o Banco de Capacitados objeto do processo regido por este edital os servidores que obtiverem cumulativamente:

**VI.2.1.** 70% (setenta por cento) de aproveitamento na Etapa I; e,

**VI.2.2.** parecer “Apto” no Atestado de Saúde Ocupacional, objeto da Etapa II.

**VI.3.** Em caso de empate na pontuação da avaliação, o desempate obedecerá à seguinte ordem:

**VI.3.1.** melhor nota na soma das notas das questões dissertativas da prova teórica;

**VI.3.2.** maior tempo de efetivo exercício como servidor público municipal de Hortolândia; e,

**VI.3.3.** maior idade.

**VI.4.** A homologação dos resultados do presente Edital será realizada pela Sr.<sup>a</sup> Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal, à luz do relatório técnico apresentado pela Escola de Gestão Pública de Hortolândia e, será publicada no Diário Oficial do Município na data prevista no anexo III a este Edital.

## **VII – Do Banco de Capacitados**

**VII.1.** Conforme o § 3º, do art. 43 da Lei Complementar nº 12/2010, o resultado do processo de capacitação funcional, implicará a composição do banco de capacitados para especialidade objeto do presente processo e terá a composição de acordo com a ordem decrescente de pontuação obtida pelos servidores aprovados para a mesma, conforme itens VI.2 e VI.3 supra.

**VII.2.** Na forma do § 5º, do art. 43 da LC 12/2010, o resultado do presente processo de capacitação funcional terá validade de 03 (três) anos, sendo utilizado apenas para efeito de progressão funcional, contados da data da publicação da composição do banco de capacitados previsto no item VII.1.

## **VIII – Dos Instrutores e da Composição da Banca Examinadora**

**VIII.1.** A seleção dos instrutores para a realização do processo de capacitação funcional objeto deste edital será promovida pela Escola de Gestão Pública de Hortolândia, preferencialmente entre o corpo docente da EGP, composto pelas servidoras e servidores que aderiram ao Programa Instrutor Servidor.

**VIII.2.** Na impossibilidade de atendimento da demanda de capacitação pelos integrantes do Programa Instrutor Servidor caberá à EGP a seleção complementar de instrutores, preferencialmente entre os servidores públicos municipais.

**VIII.3.** O processo de composição da banca e dos instrutores deverá ocorrer obrigatoriamente até o primeiro dia de aula, na forma da legislação municipal vigente que disciplina a matéria.

## **IX – Das Disposições Finais**

**IX.1.** Este edital será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Hortolândia.

**IX.2.** A inscrição implicará conhecimento integral e aceitação tácita de todas as regras e critérios do Edital.

**IX.3.** Todos os atos administrativos do presente Edital serão divulgados no Diário Oficial Eletrônico do Município.

**IX.4.** A Escola de Gestão Pública de Hortolândia, quando for o caso, decidirá sobre a antecipação ou o adiamento de qualquer das etapas deste Edital, tornando públicas as eventuais alterações e procederá à devida comunicação aos inscritos no processo.

**IX.5.** Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Banca Examinadora ou pela Escola de Gestão Pública de Hortolândia, de acordo com as normas pertinentes.

Hortolândia, 13 de maio de 2021.

---

**Ieda Manzano de Oliveira**

**Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**

---

**Carlos Maldonado**

**Diretor da Escola de Gestão Pública de Hortolândia**

## Anexo I – Requerimento de Inscrição

Nome:

Secretaria Municipal:

Unidade de Lotação:

Cargo:

Especialidade:

Matrícula:

Jornada Semanal:

Horário de Trabalho:

Endereços eletrônicos (e-mail):

Telefones para contato

### Níveis da formação

Educação Básica		Ensino Fundamental Completo	Pós-graduação		Aperfeiçoamento
		Ensino Fundamental Completo			Especialização
		Ensino médio completo			MBA
		Ensino médio em nível técnico			Mestrado acadêmico
Nível Superior		Tecnólogo			Mestrado profissional
		Licenciatura			Doutorado
		Bacharelado			Pós-doutorado

Assinale com X o maior nível de formação que possui e descreva a área correspondente

Identifique os títulos que estão anexados ao requerimento de inscrição:<sup>1</sup>

(01)

(02)

(03)

(04)

(05)

<sup>1</sup> O requerimento de inscrição preenchido e assinado pelo interessado deverá ser acompanhado por cópia dos títulos:

(01) No caso de Inscrição presencial o interessado deverá entregar o requerimento e os títulos na EGPH.

(02) No caso de Inscrição por e-mail o interessado deverá anexar à mensagem, imagem (PDF) do requerimento preenchido e assinado e dos títulos apresentados e levar os originais à EGPH para a devida autenticação administrativa da cópia eletrônica dos mesmos.

**Maiores informações pelos telefones 3965-1423, ramais: 6947 e 6953**



Termo de Compromisso do (da) Requerente e de Anuência da Chefia Imediata

Edital SMAGP/EGPH nº 04/2021

Capacitação Funcional para Agente de Gestão especialidade Técnico de Informática

Período de Realização do Curso/atividade: 05 de julho a 18 de agosto de 2021

Nº de aulas por semana	5	Horário das Atividades:	15:30 h às 18:30 h	Local das Atividades	Online Via Zoom Meeting, na forma do item IV.1.4. deste edital.
------------------------	---	-------------------------	--------------------	----------------------	---

Eu, (nome) \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_,

Por meio do presente requerimento de inscrição, **declaro meu interesse e requeiro a inscrição** no processo de capacitação funcional de ocupantes do cargo de provimento efetivo Agente de Gestão destinado à composição do Banco de Capacitados para progressão funcional para a especialidade Técnico em Informática do referido cargo.

**Comprometo-me** a manter assiduidade na atividade de capacitação em que ora me inscrevo, evitando atrasos e faltas. Estou ciente de que na forma do art. 39, § 1º do Dec. nº 4.146/2019, a desistência ou abandono imotivado da atividade do programa de capacitação, objeto deste edital, implica impossibilidade de inscrição em nova atividade de capacitação nos seis meses subsequentes ao fato.

Declaro por fim que os **documentos que acompanham o requerimento de inscrição são verídicos e idôneos** e, ainda, que cientifiquei a minha chefia imediata da pretensão de realização do presente curso, a qual anuiu na forma da declaração abaixo.

Declaro ainda, o conhecimento e acato disposto no presente edital.

Hortolândia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome:

Matrícula:

Nome da Chefia Imediata:

Cargo ou função de confiança da Chefia Imediata:

Declaro que fui cientificado (a) da pretensão de participação do (da) servidor (a), acima identificado (a), na atividade do programa de capacitação, objeto deste Edital, e concordo com a mesma, o que implica compromisso desta unidade com a liberação do (da) servidor (a) nos horários das atividades, ficando o controle de frequência destes momentos a cargo da EGPH que nos comunicará formalmente as ausências.

Hortolândia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Chefia Imediata

## Anexo II – Programa do curso

Quadro Resumo das áreas de conhecimento, grupos de atividade e componentes curriculares		
Área de Conhecimento / Grupo de Atividades	Componentes Curriculares / Atividade	Carga Horária
Hardware	<b>Arquitetura de Computadores</b>	
	Conceito de Hardware	
	Noções básicas dos componentes do computador e seus periféricos;	
	Medidas de armazenamento de dados;	
	Noções de montagem e manutenção de computadores	
	Noções de instalação e configuração de impressoras	
	<b>Conteúdo Teórico</b>	<b>12 h</b>
	<b>Conteúdo Prático</b>	<b>8 h</b>
<b>Subtotal 01</b>		<b>20 h</b>
Software	<b>Sistemas Operacionais</b>	
	Conceito de Software	
	Conceitos principais do Windows 10	
	Itens principais do Painel de Controle	
	Manipulação de arquivos e pastas	
	Compartilhamento de recursos	
	Instalação e configuração do sistema operacional Windows 10	
	Softwares utilitários	
	<b>Pacotes de Escritório</b>	
	Funcionalidades básicas do pacote WPS Office	
	Instalação e Configuração do Pacote de Escritório WPS Office	
	<b>Conteúdo Teórico</b>	<b>8 h</b>
	<b>Conteúdo Prático</b>	<b>4 h</b>
<b>Subtotal 02</b>		<b>12 h</b>
Redes	<b>Redes de Computadores e Internet</b>	
	Conceitos de redes de computadores	
	Tipos de redes	
	Topologia de redes	
	Arquitetura de redes	
	Protocolos de redes	
	Meios de transmissão de dados	

**Quadro Resumo das áreas de conhecimento, grupos de atividade e componentes curriculares**

Área de Conhecimento / Grupo de Atividades	Componentes Curriculares / Atividade	Carga Horária
	Ativos de rede	
	Configuração de rede no sistema operacional Windows 10	
	Identificação e solução de problemas básicos	
	Internet: Conceito de Internet e Intranet	
	Navegadores WEB	
	<b>Conteúdo Teórico</b>	<b>12 h</b>
	<b>Conteúdo Prático</b>	<b>6 h</b>
<b>Subtotal 03</b>		<b>18 h</b>
<b>Segurança</b>	<b>Segurança da Informação</b>	
	Princípios básicos da Segurança da Informação	
	Aspectos Humanos da Segurança da Informação	
	Softwares maliciosos	
	Principais mecanismos de segurança	
	Segurança na Internet	
	<b>Conteúdo Teórico</b>	<b>7 h</b>
	<b>Conteúdo Prático</b>	<b>3 h</b>
<b>Subtotal 04</b>		<b>10 h</b>
<b>Introdução à Programação</b>	<b>Lógica de Programação e fluxogramas</b>	
	Conceitos de lógica e aplicação de fluxogramas	
	Lógica de programação	
	<b>Linguagem de Programação Aplicada aos Conceitos de Lógica</b>	
	Principais comandos de uma linguagem de programação	
	Atividades de lógica e programação	
	<b>Conteúdo Teórico e Prático (misto)</b>	<b>30 h</b>
<b>Subtotal 05</b>		<b>30 h</b>
<b>Total</b>		<b>90 h</b>

### Anexo III – Cronograma do Edital de Abertura

Evento	Datas	Observação
Divulgação do Edital no DOM	18/05/2021	
Período de Inscrição	18/05/2021 a 13/06/2021	
Divulgação preliminar dos inscritos com análise de exigências	17/06/2021	
Recursos aos resultados	18/06/2021 a 21/06/2021	
Período para solução de lacunas de inscrição e exigências	18/05/2021 a 21/06/2021	A solução de lacunas será demandada pela EGPH a qualquer tempo desde a inscrição
Divulgação dos resultados da Análise de Recursos	23/06/2021	
Homologação das inscrições no curso de capacitação funcional	23/06/2021	
Divulgação dos resultados homologados no DOM	25/06/2021	
Período de realização do curso de capacitação funcional.	05/07/2021 a 16/08/2021	Estas datas poderão sofrer alguma alteração se a demanda de inscrições impuser a organização de mais de uma turma
Prova Teórica	20/08/2021	
Divulgação preliminar das notas das provas	26/08/2021	
Recursos aos resultados	27/08/2021 e 28/08/2021	
Divulgação dos resultados da Análise de Recursos	01/09/2021	
Homologação e divulgação dos resultados homologados da Etapa I	01/09/2021	
Período de convocação e realização dos exames de saúde dos aprovados	01/09/2021 a 10/09/2021	Estas datas poderão sofrer alguma alteração se a demanda de aprovados na Etapa I
Divulgação preliminar dos Resultados da Etapa II	14/09/2021	
Recursos aos resultados da Etapa II	15/09/2021 a 17/09/2021	
Divulgação dos resultados da Análise de Recursos da Etapa II	23/09/2021	
Homologação e divulgação dos resultados finais e do Banco de capacitados	27/09/2021	Não havendo Recursos da Etapa II a Homologação será antecipada para 20/09/2021