



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EDITAL Nº198/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 014/2023

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação de Atendente de Educação Infantil Indígena - 1(uma) vaga + CR(cadastro de reserva) e de Auxiliar de Serviços Gerais Indígena - 1(uma) vaga + CR(cadastro de reserva) .

O MUNICÍPIO DE MAQUINÉ, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Osvaldo Bastos, 622, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. João Marcos Bassani dos Santos, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 37, IX, da Constituição da República, amparado em excepcional interesse público, e considerando o conteúdo do processo administrativo nº 9259/2023, **TORNA PÚBLICO** a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de Atendente de Educação Infantil Indígena - 1(uma) vaga + CR(cadastro de reserva) e de Auxiliar de Serviços Gerais Indígena - 1(uma) vaga + CR(cadastro de reserva), que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 2.862/2018.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 638, de 11 de Julho de 2022. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, da Constituição da República.

1.2. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no site da FAMURS, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.3. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e na página oficial da Prefeitura Municipal de Maquiné, disponível no endereço Eletrônico: <http://maquine.rs.gov.br/maquine/processos-seletivos> ”

1.4. Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final e observarão os dispositivos do Decreto nº 2862/2018.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na avaliação de análise curricular para os cargos de **ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL INDÍGENA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS INDÍGENA** com caráter classificatório.

1.6. As reuniões e deliberações da comissão serão objeto de registro em atas.



2. DOS CARGOS E ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1.O Processo Seletivo Simplificado destina-se contratação de 1(uma) vaga + CR(cadastro de reserva), Atendente de Educação Infantil Indígena e 1(uma) vaga + CR(cadastro de reserva) de Auxiliar de Serviços Gerais Indígena por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período através de Lei de Municipal.

2.2.Conforme o quadro abaixo:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
Função	Vagas	Escolaridade e Exigências Mínimas	Carga Horária	Vencimento
Atendente de Educação Infantil Indígena	1(uma) vaga +CR(cadastro de reserva)	Idade mínima de 18 anos + Ensino Fundamental Incompleto. Fluência na língua Guarani. Carta de anuência da Comunidade Indígena.	40 h	R\$1.172,72
Auxiliar de Serviços Gerais Indígena	1(uma) vaga +CR(cadastro de reserva)	Idade mínima de 18 anos + Ensino Fundamental Incompleto. Fluência na língua Guarani. Carta de anuência da Comunidade Indígena.	40 h	R\$1.172,72

2.3.Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato, conforme disposto no art. 218 da Lei Municipal nº 654/2005, cesta básica e vale – alimentação, conforme Lei Municipal nº 1.674 de 07 de junho de 2022 e inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.4.Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.5.Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 133 a 135 da Lei Municipal nº 654/2005, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

2.6.Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 133 a 135 da Lei Municipal nº 654/2005, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.



3.DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo site <https://atendimento.maquine.rs.gov.br>, onde o candidato deverá realizar o primeiro acesso cadastrando-se no site, após isso estará apto a realizar a inscrição no link “INSCRIÇÕES PROCESSOS SELETIVOS”, o link estará disponível para inscrições entre os dias 8,9,10,11,12 e 13 de agosto de 2023, será disponibilizado junto ao saguão da Prefeitura Municipal de Maquiné, um computador para que as inscrições sejam realizadas caso o candidato não tenha computador disponível.

3.2. Não serão aceitas inscrições fora de prazo e de forma física.

3.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.4. As inscrições serão gratuitas.

4.CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO PARA OS CARGOS

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá realizar o cadastro no site <https://atendimento.maquine.rs.gov.br>, nos prazos indicados no item 3.1.

4.2. A ficha de inscrição disponibilizada no ato da inscrição, deve ser devidamente preenchida. *(manter a atualização dos dados ali fornecidos perante a Prefeitura Municipal de Maquiné será de responsabilidade do candidato, pois número de **telefone, whatsapp e e-mail** serão utilizados para avisar o candidato caso selecionado.)*

4.3. Original ou cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15). **lembrando que caso o candidato seja chamado, todos os documentos inseridos no ato da inscrição deverão ser apresentados em forma física e original para a conferência do setor de RH.**

4.4. Comprovante de Escolaridade exigida para função, conforme exigido no edital.

4.5. Carta de Anuência da Comunidade Indígena, nos moldes do Anexo IV (para os cargos de Atendente de educação infantil indígena guarani, Auxiliar de serviços gerais indígena guarani).

4.6. Currículo com os requisitos mínimos exigidos e os possíveis títulos a serem apresentados e seus respectivos comprovantes, nos moldes do Anexo II.

4.7. O comprovante de tempo de serviços se dará por: contrato de tempo no setor público e/ou certidão ou declaração de tempo expedido por órgão público que informe o período (com início e fim) e a espécie do serviço realizado;

4.8. Declaração de pertencimento e reconhecimento, nos moldes do Anexo V (para os cargos de Atendente de educação infantil indígena guarani, Auxiliar de serviços gerais indígena guarani).



5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação, dos quais deverão ser protocolados junto ao setor de Recursos Humanos na Secretaria de Administração e Recursos Humanos localizado na sede da Prefeitura Municipal, rua Osvaldo Bastos, nº 622, centro, em horário de expediente.

5.3. No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.5. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

5.6. Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente aptos a participar da Seleção de Títulos, definidas no presente edital.

6. DAS PROVAS

6.1. ANÁLISE DE CURRÍCULAR

6.2. Para o cargo de **ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL INDÍGENA E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS INDÍGENA**, a avaliação se dará por **ANÁLISE CURRICULAR**, de caráter classificatório.

6.3. O Currículo Profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital e anexado junto aos demais documentos.

6.4. Os Critérios de avaliação dos currículos totalizaram o máximo de cem pontos.

6.5. A escolaridade exigida para desempenho da função **não** será objeto de avaliação.

6.6. Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC), e que atenderem os demais critérios definidos neste edital.

6.7. Nenhum título receberá dupla valoração.

6.8. A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação referentes aos títulos apresentados na análise curricular em uma a escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios.



ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL INDÍGENA E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS INDÍGENA

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação no ensino fundamental completo.	40 pontos	40 pontos
Formação no ensino Médio Completo.	50 pontos	50 pontos
Experiência comprovada na área de atuação que somam no mínimo 12 meses.	05 pontos	10 pontos

7. ANÁLISE CURRICULAR E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1.A análise curricular dos títulos e o resultado preliminar seguirá o cronograma do anexo VI.

7.2.Após realizada a análise curricular a lista contendo a classificação geral de acordo com a pontuação aferida aos candidatos, será publicada no painel de publicações oficiais da prefeitura municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1.Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.(ANEXO III)

8.2.O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.3.Será possibilitada vista da titulação na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.4.Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, no prazo de um dia, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.5.Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1.Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.2.Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

9.3.Sorteio em ato público;

9.4.O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer



outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.5. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

10.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, que será de 02 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.2. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.3. Ter idade mínima de 18 anos, ou conforme exigida pelo cargo;

11.4. Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

11.5. Ter nível de escolaridade mínima exigido para o cargo;

11.6. Comprovante de residência;

11.7. Declaração negativa de acumulação ilegal de cargo, emprego ou função pública;

11.8. Apresentar foto 3x4 colorida;

11.9. Comprovante de inscrição no CPF.

11.10. Alvará de Folha Corrida.

11.11. Certidão Negativa de Débitos Municipais.

11.12. Poderá ainda ser solicitada renovações dos documentos apresentados no ato da inscrição.

11.12. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e por meio eletrônico.

11.13. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

11.14. O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua



alocação no final da lista de aprovados.

11.15.O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.16.No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

11.17.Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

12.DOS ANEXOS

12.1.Compõe esse edital os seguintes anexos

- **ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES**
- **ANEXO II - MODELO DE CURRÍCULO**
- **ANEXO III - RECURSO**
- **ANEXO IV - CARTA DE ANUÊNCIA**
- **ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO E RECONHECIMENTO**
- **ANEXO VI - CRONOGRAMA**

13.DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1.Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

13.2.Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

13.3.Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

13.4.Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Maquiné, em 8 agosto de 2023.

João Marcos Bassani dos Santos
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Caroline da Silva Cardoso
Secretária de Administração



ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES PARA A FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – INDÍGENA GUARANI

PADRÃO DE VENCIMENTO:01

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética; executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios, elaboração de refeições e merenda escolar e auxiliar nas atividades de cozinha.

Descrição Analítica; fazer o serviço de faxina em geral; remover pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliares na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos devidos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e eventualmente, operar elevadores; elaborar refeições e merenda escolar, **executar tarefas na cozinha de escolas e creches, executar tarefas afins.**

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral carga horária semanal de 40 horas;

Especial; o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo município; sujeito a plantões.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade mínima de 18 anos.

Instrução; Ensino Fundamental Incompleto

Fluência na língua Guarani - Carta de anuência da Comunidade Indígena.

LOTAÇÃO; em órgãos onde sejam necessárias à execução das atividades próprias do cargo.

ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - INDÍGENA GUARANI

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 01

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sintética; executar atividades de orientação e recreação infantil, atender crianças enquanto na creche e nos equipamentos, dispensando-lhes cuidados, sob orientação e supervisão do responsável, para propiciar-lhes o bem-estar físico e emocional, desenvolvendo trabalho pedagógico a nível pré-escolar.

Descrição Analítica; executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas em creches e escolas de educação infantil do município; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar a criança na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou



responsável, quando afastar-se, ou no final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores executar tarefas de apoio, manter a ordem e limpeza no local de trabalho; Prestar cuidados diretos e simples às crianças, auxiliando-as em sua higiene pessoal, em sua movimentação e atividades e na alimentação, para proporcionar-lhes conforto e bem-estar; segue instruções para execução de outras atividades de apoio, como a arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros, para facilitar as tarefas dos demais membros da equipe, executar atividades extra classe e atividades recreativas, executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município, plantões e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: mínima de 18 anos

Instrução: Ensino fundamental Incompleto

Fluência na língua Guarani - Carta de anuência da Comunidade Indígena.



ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº014/2023.

Edital nº198/2023

CARGO: _____

1. DADOS PESSOAIS:

- 1.1. Número da Inscrição: _____
- 1.2. Nome completo: _____
- 1.3. Filiação: _____
- 1.4. Nacionalidade: _____
- 1.5. Naturalidade: _____
- 1.6. Data de Nascimento: _____
- 1.7. Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:

- 2.1. Carteira de Identidade e Órgão Expedidor: _____
- 2.2. Cadastro de Pessoa Física (CPF): _____
- 2.3. Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____
- 2.4. Número do Certificado de Reservista: _____
- 2.5. Endereço Residencial: _____
- 2.6. Endereço Eletrônico: _____
- 2.7. Telefone Residencial/Celular: _____
- 2.8. Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE:

3.1. Ensino Médio:

3.1.1 Instituição de Ensino: _____

3.1.2. Ano de Conclusão: _____

4. TEMPO DE EXPERIÊNCIA NA ÁREA

4.1. Período: _____

4.2. Total de Meses: _____

Local e Data: _____

Assinatura do Candidato



ANEXO III

RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº014/2023, realizado para o provimento de função temporária à Secretaria Municipal de Educação e Esporte da Prefeitura Municipal de Maquiné, RS.

Eu, _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, portador do CPF sob o nº _____, com endereço na

_____, telefone para contato _____, concorrente a cargo

_____ apresento recurso junto a Comissão designada coordenadora do Certame.

A decisão objeto de contestação é: _____

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Maquiné, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato



ANEXO IV

MODELO DE CARTA DE ANUÊNCIA DA COMUNIDADE INDÍGENA PARA FUNÇÃO ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - INDÍGENA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - INDÍGENA

Nós, presentes na reunião comunitária da Aldeia _____, situada no município de Maquiné, decidimos na reunião realizada no dia __/__/____, considerando a necessidade de profissionais do Magistério que atenda ao nosso povo e que conheça os nossos costumes e respeitem em nossas tradições e cultura, indicamos _____ para participar do processo Seletivo Simplificado - PSS 014/2023, para a vaga de cargo de _____ Indígena

Local:

Cidade:

Aldeia:

Liderança 1:

Nome:

Função:

Terra:

Indígena/Aldeia/Aldeia:

Telefone:

Assinatura:

Local:

Cidade:

Aldeia:

Liderança 2:

Nome:

Função:

Terra:

Indígena/Aldeia/Aldeia:

Telefone:

Assinatura:



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO E RECONHECIMENTO

Eu, _____, natural de _____, filho (a) de _____ e _____, me auto reconheço como indígena da etnia _____, nascidos (a) na Aldeia _____ em _____ de _____ de _____.

Descrevo abaixo algumas das atividades que exerço na aldeia e minha relação com o povo a que pertença, bem como os motivos que me levaram a me inscrever no Processo Seletivo Simplificado 014/2023

_____, ____/____/____
(local e data)

Assinatura do candidato



ANEXO VI

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 014/2023

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	6 dias	8,9,10,11,12 e 13 de agosto de 2023.
Publicação dos Inscritos	1 dia	14 de agosto de 2023.
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	15 de agosto de 2023.
Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Publicação da relação final de inscritos.	1 dia	16 de agosto de 2023.
Análise dos currículos pela Comissão e	1 dia	17 de agosto de 2023.
Publicação do resultado preliminar	1 dia	18 de agosto de 2023.
Recurso	1 dia	21 de agosto de 2023.
Manifestação da Comissão na reconsideração, Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate.	1 dia	22 de agosto de 2023.
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	23 de agosto de 2023.
TOTAL	14 dias	