



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

EDITAL Nº 090/2019.
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS Nº 009/2019.

Edital de Processo Seletivo Simplificado-PSS para contratação de 01 (uma) vaga para a função de **Médico Clínico Geral** para o distrito de Barra do Ouro Centro.

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, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 37, IX, da Constituição da República, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido e autorizado pelas Leis Municipais números Lei 1.425, de 04 de junho de 2019 e 1.440, de 27 agosto de 2019, **TORNA PÚBLICO** a realização de Processo Seletivo Simplificado, para a função de **MÉDICO CLÍNICO GERAL, 01 (uma) vaga para o distrito de BARRA DO OURO – CENTRO** que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 2.862/2018 e considerando o conteúdo do processo administrativo nº 4.040/2019.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Processo Seletivo Simplificado-PSS será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 369, de 07 de junho de 2019.
- 1.2.** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.
- 1.3.** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado-PSS 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.
- 1.4.** 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>”.
- 1.5.** 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 2.862/2018.
- 1.6.** O Processo Seletivo Simplificado consistirá para a função de **MÉDICOCLÍNICO GERAL, 01 (uma) vaga para o distrito de BARRA DO OURO – CENTRO**.
- 1.6.2.** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
- 1.7.** A contratação será pelo prazo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a Leis Municipais números 1.425/2019 e 1.440/2019.

2. DOS CARGOS E ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. O Processo Seletivo Simplificado-PSS destina-se contratação de 01 (uma) vaga para a função de **Médico Clínico Geral para o distrito da Barra do Ouro - Centro**, pelo período de 12 (doze) meses podendo ser prorrogáveis por igual período, conforme disposto nas Leis Municipais números 1.425/2019 e 1.440/2019, conforme o quadro abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR				
Função	Vaga	Escolaridade e Exigências Mínimas	Carga Horária	Vencimento
Médico Clínico Geral para o distrito da Barra do Ouro-Centro	01	Estar cadastrado e regularizado no CRE MERS (não sendo aceitos protocolos, requisições ou solicitações de registros)	24 hs	R\$ 7.524,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

2.2. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado-PSS corresponde ao exercício das atribuições constantes do **ANEXO I** deste Edital.

2.3. A carga horária semanal será de 24 (vinte e quatro) horas semanais, sendo desenvolvidos de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.4. Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado nas tabelas constante acima, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.4.1. 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, e inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.4.2. 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 artigos. 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 na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, localizada na Rua Osvaldo Bastos nº 622, Centro, Maquiné, **entre os dias 23 à 27 de setembro de 2019, no horário das 09:00 às 11:00 horas, e das 14:00 às 16:00.**

3.1.1. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.3. As inscrições serão gratuitas.

4. **Ficha de inscrição estará disponibilizada no “<http://maquine.rs.gov.br/maquine/processos-seletivos>”, e será de responsabilidade do candidato preenche-la devidamente. (ANEXO II e ANEXO III).**

4.1. 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).

4.2. Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.3. Estar cadastrado e regularizado no CREMERS (não sendo aceitos protocolos, requisições ou solicitações de registros)

4.4. **Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelo membro designado pela Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.**

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.

5.2.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

5.2.3. 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.

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

6. DA PROVA DE TÍTULOS

6.1 O Currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **Anexo III** do presente edital;

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizando o máximo de cem pontos;

6.3. Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado que atenderem os critérios definidos neste edital.

6.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.5 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Curso na área da saúde de aperfeiçoamento e capacitações presenciais de no mínimo 08:00 horas até 19:00 horas	5	10
Curso na área da saúde de aperfeiçoamento e capacitações presenciais de no mínimo 20:00 horas até 39:00 horas	5	15
Curso na área da saúde de aperfeiçoamento e capacitações presenciais acima de 40:00 horas	5	35
Tempo de serviço comprovado em carteira de trabalho ou contrato direto com órgão público na área da medicina	2/mês	40

ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1. No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2. Ultime a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado conforme disposto no **Sub item 1.4** - deste 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.

8.1.1 Será possibilitada a vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

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

8.1.4. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1. 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:

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

8.1.2. Sorteio em ato público:

8.2. 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.

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

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1. 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.

9.2. 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.**

10 - CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1. 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:

10.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

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

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

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

10.1.5. Comprovante de residência de atuação da área;

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

10.1.7. Apresentar foto 3x4 colorida;

10.1.8. Comprovante de inscrição no CPF.

10.1.9. Alvará de Folha Corrida (Certidão Negativa Cível e Criminal).

10.1.11. Certidão Negativa de Débitos Municipais.

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

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

10.3. 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.

10.4. O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

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

10.6. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados⁴ para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

10.7. Após todos os candidatos classificados 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2. Os candidatos classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

11.3. 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.

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

11.5. Faz parte deste edital os seguintes **ANEXOS**:

ANEXO I	Atribuições da função de Médico Clínico Geral
ANEXO II	Ficha de Inscrição de Médico Clínico Geral
ANEXO III	Currículo Profissional
ANEXO IV	Modelo de Recurso
ANEXO V	Cronograma do Processo Seletivo

Maquiné, em 05 de setembro de 2019.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Laone Junior Rech

Secretário de Administração e RH

João Marcos Bassani Dos Santos
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES:

MÉDICO

a) **Descrição Sintética:** Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em, servidores municipais bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal.

b) **Descrição Analítica:** dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado ; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar das reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnósticos e tratamentos; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão, preencher os boletins de socorros urgentes, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar estagiários e internos; preencher fichas dos doentes atendidos a domicilio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos à auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitar domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos, prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Carga horária: 24 Horas Semanais

Escolaridade: habilitação legal para o exercício da profissão de médico

Idade Mínima: 18 Anos

LOTAÇÃO: em órgãos da área da saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO	
Para a Função de: MEDICO CLINICO GERAL	Nº. de inscrição:
DADOS PESSOAIS	
Nome do Candidato:	
Estado Civil	
Filiação:	
Natural de:	Data de Nascimento:
Endereço Residencial:	
Cidade:	CEP:
Endereço Profissional:	
Cidade:	CEP:
Telefones para contatos:	
DOCUMENTOS APRESENTADOS	
<input type="checkbox"/> 1- Carteira de Identidade	<input type="checkbox"/> 4 – Procuração
<input type="checkbox"/> 2 - Quitação Militar (sexo masculino)	<input type="checkbox"/> 5 - C. P. F
<input type="checkbox"/> 3 - Quitação Eleitoral (não é justificativa eleitoral)	<input type="checkbox"/> 6- Declaração de alfabetização
	<input type="checkbox"/> 7- Outros
DATA / / 2019	
O candidato, no momento da inscrição, declara ter conhecimento das instruções contidas no Edital de abertura do Processo Seletivo e se compromete a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas.	
Assinatura do candidato (a)	Assinatura do encarregado das inscrições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

CANHOTO DO CANDIDATO	
Para a Função de: MÉDICO CLINICO GERAL	Nº. de Inscrição:
Nome do Candidato:	
Data: / /2019	
O candidato, no momento da inscrição, declara ter conhecimento das instruções contidas no Edital de abertura do Processo Seletivo e se compromete a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas	
Assinatura do Candidato	Assinatura do Encarregado das Inscrições



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO III
MODELO CURRÍCULO.
Edital..... /2019.

FUNÇÃO: MÉDICO CLINICO GRAL

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: _____

3.2. Curso Superior:

- 3.2.1. Curso: _____
3.2.2. Instituição de Ensino: _____
3.2.3. Ano de Conclusão: _____

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

MODELO DE CURRÍCULO.
Edital..... /2019.

FUNÇÃO: MÉDICO CLINICO GERAL

4. DADOS PESSOAIS:

- 4.1. Número da Inscrição: _____
4.2. Nome completo: _____
4.3. Filiação: _____
4.4. Nacionalidade: _____
4.5. Naturalidade: _____
4.6. Data de Nascimento: _____
4.7. Estado Civil: _____

5. 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: _____

6. ESCOLARIDADE:

6.1. Ensino Médio:

- 3.1.1 Instituição de Ensino: _____

3.1.2. Ano de Conclusão: _____

6.2. Curso Superior:

- 6.2.1. Curso: _____
6.2.2. Instituição de Ensino: _____
6.2.3. Ano de Conclusão: _____

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO IV

MODELO DE RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 0...../2019, realizado para o provimento de função temporária à Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar 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 ao 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 2019.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO V

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	5 dias	23 a 27 de setembro/2019
Publicação dos Inscritos	1 dia	
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	
Análise dos currículos	3 dias	
Publicação do resultado preliminar	1 dia	
Recurso	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	
TOTAL	18 dias	