



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

EDITAL Nº. 725, de 09 de dezembro de 2021.

LEI Nº 3.665, de 09 de dezembro de 2021.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

AMAURI MAGNUS GERMANO, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal em caráter emergencial por prazo determinado, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados a realização de Processo de Seletivo Simplificado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal, e artigos 232 à 236 da Lei Municipal 419, de 24 de maio de 1990, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e coordenado pela comissão especial designada pela Portaria nº. 2.764/2021.

1.0 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A abertura do Processo Seletivo Simplificado é publicada integralmente no site da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa, no link Processo Seletivo Simplificado da aba Concursos <http://www.capaodacanoa.rs.gov.br/site/concurso/index/id/29/?Processo-Seletivo-Simplificado.html>.

1.2 - Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa, no link Processo Seletivo Simplificado da aba Concursos <http://www.capaodacanoa.rs.gov.br/site/concurso/index/id/29/?Processo-Seletivo-Simplificado.html>.

1.3 - Os prazos definidos nesse Edital são contados em dias corridos, excluindo-se o do início e incluindo-se o do vencimento.

1.4 - O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise pela comissão designada de: currículos, documentação de aperfeiçoamento profissional, titulação dos candidatos e critérios definidos na legislação e no edital.

2.0 – DO OBJETO

2.1 - O Processo Seletivo Simplificado destina-se a criação de cadastro reserva, para futuras contratações em cargos temporários de excepcional interesse público, sendo a contratação efetuada mediante interesse da Administração Pública:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

VAGAS	CARGO	PADRÃO DE VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
CR	AGENTE RECREACIONISTA	17	40h	R\$ 1.769,52



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

VAGAS	CARGO	PADRÃO DE VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
CR	MERENDEIRA	12	40h	R\$ 1.454,93
CR	VIGILANTE	12	40H	R\$ 1.454,93

2.2 - Os candidatos classificados consistirão em cadastro reserva que tem validade de até 2 (dois) meses.

2.3 - As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade da secretaria e a disponibilidade orçamentária, bem como, competente autorização legislativa.

3 – ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS TEMPORÁRIOS

3.1- Os cargos temporários de que trata este Processo Seletivo Simplificado e o edital, correspondem às atividades relacionadas no mesmo, amparadas nas Leis Municipais 3.392/19 e 3.665/21.

3.2 - A contratação se regerá pelo Regime Jurídico Único (Lei nº 419/90) e pelo prazo a contar da contratação com término no máximo no que dispõe a Lei Municipal.

3.2.1- Os contratos poderão ser rescindidos unilateralmente no interesse da Administração Pública em período inferior ao preestabelecido.

3.3- Incidirá sobre o valor total da remuneração os descontos fiscais e previdenciários do regime geral de previdência social.

3.4- Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos nº. 129 e 130, da Lei nº. 419, de 29 de maio de 1990, no que couber.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 - Os requerimentos e documentos serão recebidos ELETRONICAMENTE pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado nos dias 10 a 13 de dezembro de 2021, através do endereço eletrônico <https://capaodacanoa.1doc.com.br/> - Protocolo- Assunto- Processo seletivo- Projeto Verão 2022, sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição.

4.1.1 - A juntada de documentos ao PROTOCOLO ELETRÔNICO faz-se por exclusiva responsabilidade do candidato, cuja inscrição implicará em reconhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas na legislação e no edital.

4.1.2 - As inscrições serão recebidas até as 24h do dia 13/12/2021, sendo que, o site para inscrição será desabilitado após esse período. Não serão aceitas inscrições realizadas fora do prazo, previsto no edital.

4.2 - Será aceito apenas uma inscrição por candidato para o cargo do presente Edital, sendo que, caso ocorra pluralidade todas serão NULAS.

5 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

5.1 - É considerada válida a inscrição somente após protocolo final com o envio dos anexos previstos no edital, como segue:

- a) Cédula ou documento de identidade (frente e verso) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), caso este não integre o documento de identidade;
- b) Comprovante de escolaridade (pré-requisito do cargo);
- c) Preenchimento do formulário, no ato da inscrição;
- d) O candidato que possuir comprovante de experiência na área pretendida e/ou educação deve anexar à aplicação eletrônica, mediante a apresentação da cópia da carteira de trabalho e previdência Social (CTPS) na parte anotada, para o caso de serviços na iniciativa privada; e para experiência em área pública, certidão ou declaração emitida pela mantenedora do órgão;
- d.1 - No caso de profissional liberal com responsabilidade técnica ou contrato, deverá anexar à aplicação eletrônica comprovação mediante certidão, atestado, declaração ou anotação do respectivo conselho ou ordem da classe que identifique claramente a carga horária correspondente;
- d.2 - No caso de certidão ou atestado emitidos para servidores públicos deverá constar, discriminadamente a carga horária, o período do labor e o cargo ou função específica exercida;
- d.3 - CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) para área privada com carga horária anotada ou quando não anotada apresentar juntamente declaração do empregador comprovando a mesma;
- d.4 - Estágio remunerado no cargo pretendido, anexar à aplicação eletrônica, termo de realização de estágio, emitido pela empresa contratante, constando período, atividades exercidas.
- e) Demais documentos exigidos à comprovação do preenchimento dos requisitos para provimento do cargo, nos termos da Lei específica, com caráter eliminatório.

6 – FORMATAÇÕES DOS CURRÍCULOS

- 6.1 - O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato no ato da inscrição (o mesmo aparecerá no ato da inscrição para preenchimento) nomeando um a um os documentos.
- 6.2 - As cópias da documentação e títulos devem ser anexadas em arquivo único observando a ordem descrita no currículo.
- 6.3 - Os critérios de avaliação dos currículos respeitarão as disposições do edital.
- 6.4 - Serão considerados apenas os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atendam os critérios definidos no edital.
- 6.5 - Como critério de classificação será utilizado a pontuação da análise da documentação anexado pelo candidato.
- 6.6 - A pontuação utilizada para classificação se dará pelo número de títulos específicos do cargo pretendido, devidamente reconhecido pelo órgão competente e da experiência comprovada, definidos conforme tabela abaixo, inclusive no caso de formação superior a exigida:

TABELA I
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOIA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

ITEM	TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO TOTAL
1	Ensino Médio concluído	05 (cinco) pontos	05 (cinco) pontos
2	Graduação em curso específico na área da educação, a partir do 3º semestre	08 (oito) pontos	08 (oito) pontos
3	Graduação específica para área da educação concluída.	15 (quinze) pontos	15 (quinze) pontos
4	Cursos extensivos ou profissionalizantes, específicos na área da educação, com no mínimo 40 (quarenta) horas, concluído a 05 (cinco) anos ou menos até a data da inscrição	02 (dois) pontos	10 (dez) pontos
5	Especialização ou pós-graduação de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, específica na área de atuação do cargo pretendido.	20 (vinte) pontos	40 (quarenta) pontos
6	Mestrado na área específica para o cargo pretendido.	30 (trinta) pontos	30 (trinta) pontos
7	Doutorado na área específica para o cargo pretendido.	40 (quarenta) pontos	40 (quarenta) pontos
8	Experiências comprovadas no cargo pretendido e/ou na área da educação, sendo: * Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) para área privada; * Certidão, atestado ou declaração para área pública emitido pela mantenedora; * Estágios remunerados: certificados de realização emitida pela empresa responsável pelo contrato.	01 (um) ponto por mês até 02 (dois) anos de exercício comprovado no cargo pretendido, dentro dos últimos 24 (vinte e quatro) meses até a data da inscrição.	24 (vinte e quatro) pontos

**A instrução solicitada no requisito para provimento não será pontuada.*

7 – ANÁLISE DOS CURRÍCULOS

7.1 - Como critério de classificação será utilizado a pontuação referente à análise da documentação apresentada pelo candidato, em seu expediente de inscrição, sendo vedada a análise subjetiva por parte da comissão.

7.2 - A pontuação utilizada se dará, considerando que todos os títulos devem ser devidamente reconhecidos pelo órgão competente, tendo pertinência com a área específica ao cargo temporário.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

7.3 - A escolaridade exigida ou a formação inferior para desempenho do cargo não será objeto de avaliação e pontuação.

7.4 - Nenhum título receberá dupla valoração.

7.5 - Estágio curricular não será pontuado, nem considerado para fins de experiência profissional.

7.6 - Para efeitos de pontuação e avaliação do item 01, 02 e 03 da tabela I, deve o candidato apresentar histórico, certificado, declaração ou atestado de frequência emitido pela instituição de ensino superior, devidamente assinado com certificação digital e para graduação em curso deverá ser de data vigente, sendo ambos específicos de interesse do cargo.

7.7 - A contagem de pontos relativos à experiência obedecerá ao tempo de serviço mensal. Quando tratar-se de horas trabalhadas para fechar trinta dias de trabalho cabe ao candidato trazer a soma correspondente devidamente comprovado.

7.8 - Certificados de conclusão, curso de especialização profissional, graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado ou curso profissionalizante realizados em outro País com apresentação em língua estrangeira deve ser devidamente traduzido para língua nacional portuguesa conforme Lei 9.394/96.

7.10 - Será desconsiderado qualquer título que não seja inerente a área de atuação do cargo pretendido.

7.11- A experiência profissional no cargo pretendido deverá ser comprovada através de CTPS, anotada e acompanhada de declaração da empresa com carga horária exercida, para atuação em área privada (caso não esteja descrita na CTPS) e declaração ou certidão emitida pela Mantenedora do órgão competente para os casos de atuação em área pública.

8 – CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 - Verificada ocorrência de empate em relação às pontuações de titulação de aperfeiçoamento profissional e de experiência profissional, terá preferência na ordem classificatória sucessivamente, o candidato que:

8.1.1 - Adquirir pontuação maior de titulação de aperfeiçoamento profissional determinado nos itens 01 ao 08 da tabela I, constante no item 6.5 deste edital, referente à titulação comprovada específica para o cargo;

8.1.2 - Apresentar idade mais elevada;

8.1.3 - Apresentar maior pontuação no requisito Tempo de Serviço;

8.1.4 - Persistindo o empate, a preferência será definida por sorteio em ato público, no local e horário previamente definido pela Comissão na presença de duas testemunhas, registrado em ata e assinada pelos presentes.

9 – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO, DOS RECURSOS, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E RESULTADO FINAL

9.1- Encerrado o prazo de inscrição a comissão designada, no dia 14/12/2021 publicará a lista nominal dos candidatos inscritos, através do Edital de Homologação.

9.2 - Da lista e ordem de classificação dos candidatos INSCRITOS, será publicado Edital Preliminar, cabe recurso junto ao endereço eletrônico <https://capaodacanoa.1doc.com.br/> - Protocolo- Assunto- Processo seletivo- Projeto Verão 2022, uma única vez, no prazo de 01 (um) dia, a contar da divulgação, com a identificação do recorrente e as razões da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

inconformidade, podendo ser utilizado o formulário próprio para este fim que estará disponível no site, após a divulgação da Classificação Preliminar.

9.2.1 - Documentação exigida no ato da inscrição, mas não anexada no referido ato não tem validade na apresentação de recurso.

9.2.2 - Não poderão ser incluídos documentos que não foram anexados na inscrição.

9.3 - Apreciado o recurso, a comissão poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscritos e classificados. Mantida a decisão pela comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal de Capão da Canoa que poderá acolher ou reformar, em julgamento irrecurável em despacho motivado.

9.4- O edital de homologação com o resultado final da classificação geral dos candidatos em cadastro reserva será publicado site da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa, no link Processo Seletivo Simplificado da aba Concursos <http://www.capaodacanoa.rs.gov.br/site/concurso/index/id/29/?Processo-Seletivo-Simplificado.html>.

9.5 - O processo Seletivo Simplificado de que trata este edital, terá validade de 2 (dois) meses.

9.6 - A administração pode rever seus atos sempre que verificar alguma irregularidade.

10 – CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1- A chamada de cadastro reserva será realizada através de edital de convocação publicado no site da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa, no link Processo Seletivo Simplificado da aba Concursos <http://www.capaodacanoa.rs.gov.br/site/concurso/index/id/29/?Processo-Seletivo-Simplificado.html>. O candidato convocado deverá apresentar a documentação para contratação abaixo, no departamento de recursos humanos no prazo de 02 (dois) dias, após a referida convocação.

Ficha de cadastro, declaração de bens, declaração de serviço público, devidamente preenchidos fornecidos com o edital de convocação
Cópia da Carteira de Identidade (frente e verso)
Cópia do CPF
Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento
Cópia da Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 14 anos
Cópia da Carteira de Trabalho (folha de rosto e verso)
Cópia do Cartão do PIS
Cópia de Título de Eleitor com Comprovante de Última Votação ou Certidão de Quitação Eleitoral
Certidão Negativa de Antecedentes Criminais
Alvará de Folha Corrida Cópia do Comprovante de Residência (água, luz, telefone) no nome Candidato
01 foto 3x4
Comprovante de Escolaridade (exigido por este edital)
Cópia do Certificado de Reservista (sexo masculino) 18 a 45 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

Apresentação de prova de CERTIDÃO regularidade junto à Fazenda Municipal de CAPÃO DA CANOA

Atestado médico emitido por médico do trabalho, nas normas do atestado de saúde ocupacional (ASO), no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**Conforme TAC- PP N°001799.2015.04.000/0*

10.2 - O não comparecimento do candidato classificado e do selecionado em cadastro reserva no prazo fixado será interpretado como desistência e implica na perda ao direito a contratação pela Administração Pública.

10.3 - Os candidatos classificados para além do número de vagas ofertados pelas Leis de contratação consistirão em cadastro reserva do Processo Seletivo Simplificado válido e serão chamados conforme necessidade da Administração e da vigência da Lei Municipal de contratação de excepcional interesse público, nos termos do edital.

10.4- Os requisitos para contratação temporária, data de início do exercício das atividades, local da prestação dos serviços e documentação legal, será definido pela Secretaria competente e departamento de Recursos Humanos.

10.5 - Para contratar com a Administração, o candidato no ato de contratação deverá atender as exigências e preencher os requisitos do ANEXO I.

10.6 - No período de contratação fixado, em havendo a rescisão contratual, poderá ser chamada para contratação pelo tempo remanescente os demais candidatos classificados, observada a ordem de classificados.

11 – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - O candidato que for contratado nos termos deste edital somente poderá ocupar o cargo, além dos demais requisitos se presente as hipóteses de artigo 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal.

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

11.3 - Respeitada à natureza do cargo temporário, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a Legislação Municipal.

11.4 - Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela comissão designada, podendo valer-se da assessoria jurídica do Município.

11.5 - Fica eleito o foro da Comarca de Capão da Canoa, para dirimir eventuais lides oriundas do presente edital.

11.6 - No ato da inscrição o candidato deverá cadastrar e-mail válido, o qual servirá para toda e qualquer comunicação inerente a sua inscrição.

Capão da Canoa, 09 de dezembro de 2021.

Registra-se e publica-se.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

LUCIANA BARBOSA GOLDANI

Secretária de Gestão, Inovação
e Planejamento

AMAURI MAGNUS GERMANO

Prefeito Municipal





ANEXO I
SINTESE DOS CARGOS

CARGO: Agente Recreacionista

PADRÃO SALARIAL: 17 - R\$ 1.769,52

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de cuidados e recreação inerentes à faixa etária da criança integrando família núcleo de recreação, entre crianças 0 (zero) a 5 (cinco) anos, 11(onze) meses e 29 (vinte e nove) dias, desenvolvendo em conjunto com a coordenação atividades de cuidados e interação inerentes à faixa etária da criança, realizar atividades, cuidar da alimentação, sono e higiene das crianças, realizar atividades de locomoção, não afastar-se do local de trabalho, controlar a frequência da criança no núcleo de atendimento, dar inteira atenção aos cuidados com as crianças, entre outras funções necessárias para o atendimento e bem estar das crianças.

HORÁRIO DE TRABALHO: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Concurso Público;
- b) Instrução: Ensino Médio completo;
- c) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

CARGO: Merendeira

PADRÃO SALARIAL: 12 - R\$ 1.454,93

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas auxiliares de cozinha; preparar e servir merendas; proceder à limpeza dos utensílios e locais de trabalho; limpar e preparar cereais, vegetais e carnes de variadas espécies para cozimento; auxiliar no preparo de dietas especiais e normais, preparar e servir merendas; proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios; manter a higiene dos locais de trabalho, fazer o serviço de limpeza em geral, executar tarefas afins.

HORÁRIO DE TRABALHO: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Concurso Público;
- b) Instrução: Ensino Fundamental completo;
- c) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

CARGO: Vigilante

PADRÃO SALARIAL: 12 - R\$ 1.454,93



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Exercer vigilância em locais previamente determinados; conduzir veículos oficiais quando em serviços de vigilância; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc; vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins

HORÁRIO DE TRABALHO: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Concurso Público;
- b) Instrução: Ensino Fundamental completo;
- c) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO II

A Inscrição será realizada no link disponibilizado para este fim, ou seja, constará do corpo do Edital
Documento de identificação com foto e CPF
Comprovante de escolaridade exigido para o cargo
Original e Cópia Titulações
<p style="text-align: center;">Titulações</p> <ul style="list-style-type: none">- Experiências comprovadas no cargo pretendido, com carga horária definida.;- CTPS para área, com carga horária anotada ou quando não anotada apresentar juntamente declaração do empregador comprovando a mesma;- Certidão, atestado ou declaração para área pública.
<p style="text-align: center;">OBSERVAÇÃO:</p> <p>Todos os documentos devem ser digitalizados (legíveis) e anexados á inscrição no site https://capaodacanoa.1doc.com.br/atendimento na opção APLICAÇÕES;</p> <p>O preenchimento correto da ficha de inscrição e a digitalização de títulos é de inteira responsabilidade do candidato;</p> <p>Os documentos, que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados;</p> <p>O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente a cada item, a fim de que se possa identificar corretamente a documentação;</p> <p>Os documentos e títulos deverão ser digitalizados separadamente somente em formato PDF .</p>

CAPÃO DA CANOA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO III
CRONOGRAMA

10/12/2021	Publicação do Edital
10/12/2021 até às 23h59min do dia 13/12/2021	Período de inscrições
14/12/2021	Publicação das inscrições homologadas
15/12/2021	Recurso por inscrição não homologada
16/12/2021	Publicação dos resultados dos recursos
17/12/2021 a 18/12/2021	Avaliação pela Comissão Avaliadora dos títulos e currículos dos candidatos
20/12/2021	Divulgação dos resultados preliminares
21/12/2021	Recursos sobre os resultados
22/12/2021	Avaliação dos recursos e divulgação dos resultados finais homologados

