

EDITAL 09/2023 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ANÁLISE DE CURRÍCULO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

O Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – Análise de Currículo, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, nos Decretos nº. 982, de 24 de dezembro de 2010, Decreto n.º 514, de 24 de abril de 2013, Decreto n.º 760, de 1.º de setembro de 2014, Decreto n.º 317, de 8 de maio de 2015, Decreto 854, de 19 de Outubro de 2017, conforme Memorando nº 1.088/22 de 27 de Dezembro de 2022, da Secretaria Municipal da Administração e Finanças - SEMAF, para o cargo de Geólogo.

1 **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de 1.1 Comissão composta por seis servidores, designada através das Portarias n.º 982, de 26 de Fevereiro de 2021; Portaria n.º 1.211, de 16 de Março de 2021; Portaria n.º 10, de 04 de Janeiro de 2022; Portaria n.º 973, de 23 de Fevereiro de 2022; Portaria n.º 3.897, de 06 de Dezembro de 2022; Portaria nº 349, de 24 Janeiro de 2023 e Portaria nº 455, de 31 janeiro de 2023.
- 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 será publicado integralmente no painel de publicações oficiais localizado no saguão principal da Prefeitura Municipal, no site da Prefeitura Municipal e seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS.
- 1.4 Os demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no painel de publicações oficiais e no site da Prefeitura Municipal da Prefeitura Municipal.
- Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis, salvo o 1.5 período de compensação da taxa da inscrição e item 12.1 deste Edital, que ocorrerá em dias corridos.
- 1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.
- As contratações serão pelo prazo determinado de 6 meses, podendo ser renovadas por mais 6 meses, para atuar junto a Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente - SEMAM e se regerá pelo Plano de Carreira dos Servidores e Regime Jurídico Único.

DAS VAGAS E CARGOS 2

N° de vaga	Denominação	Carga Horária	Vencimento	Requisitos para Contratação
CR	GEÓLOGO	20h	R\$ 2.693,23	Habilitação legal para o exercício da profissão de Geólogo; Possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B".

Dados: 2023.03.09 14:38:48 -03'00'



- 2.1 Para a contratação dos cargos deste edital será exigida idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- 2.2 O vencimento, quando abaixo do salário mínimo nacional, será complementado, na forma da lei.

3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA.

3.1 A função temporária, para atuar junto a Secretaria Municipal Agricultura e Meio Ambiente - SEMAM de que trata para este cargo, corresponde ao exercício da seguinte atividade:

Categoria Funcional: GEÓLOGO

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: planejar e executar trabalhos técnicos e de pesquisas no campo da Geologia.
- b) Descrição Analítica: realizar levantamentos e mapeamentos geológicos, geoquímicos e geofísicos; realizar estudos de fotointerpretação; realizar estudos relativos à ciência da terra; efetuar trabalhos de prospecção e pesquisa para cubação de jazidas e determinação de seu valor econômico e viabilização de extração; realizar estudos de geologia econômica e pesquisas de riquezas minerais; examinar e analisar projetos de exploração de recursos minerais; emitir parecer; efetuar perícias, arbitramentos, inspeções e vistorias referentes à matéria de sua competência, emitindo laudos técnicos ou termos respectivos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária de 20 horas semanais;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a trabalho externo, desabrigado, bem como o uso de uniforme e equipamento de proteção individual fornecido pelo Município e atendimento ao público.

Requisitos para o cargo:

- a) Idade: 18 anos;
- b) **Instrução**: habilitação legal para o exercício da profissão de Geólogo;
- c) Outros: conforme instruções reguladoras no Edital do Processo Seletivo.
- d) Especial: Possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" e, eventualmente, conduzir veículos de propriedade do Município, no exclusivo desempenho das atividades próprias do cargo, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo; (AC) (alínea acrescentada de acordo com o art. 50 da Lei Municipal no 7.140, de 28.05.2014).
- 3.2 Além do vencimento, o contratado, fará jus aos direitos previstos no art. 199, da Lei Complementar n.º 035, de 7 de outubro de 2005.
- 3.3 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.
- Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos 131 a 133 do Regime Jurídico, sendo sua apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber. Assinado de forma digital por CLEIA **CLEIA JUCARA**

JUCARA AIROLDI:70131341049 AIROLDI:70131341049 Dados: 2023.03.09 14:38:58 -03'00'

"CRACK: A PEDRA DA MORTE"

MASSULO:024827 MASSULO:02482757045 Dados: 2023.03.09 15:25:28



4. INSCRIÇÕES

- **4.1** As inscrições serão realizadas via sistema online, através do link http://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=689671 (consultar Anexo II deste edital), no período de 13/03 a 17/03/2023.
- **4.1.1** A abertura das inscrições iniciam no dia 13/03 às 9h00 e termina dia 17/03 às 16h00.
- **4.1.2** Será cobrada uma taxa de inscrição, no valor de R\$ 10,00, gerando o Documento de Arrecadação de Receitas Municipais DARM, ao final da inscrição (conforme Anexo II TUTORIAL DE INSCRIÇÃO ONLINE IMPORTANTE).
 - **4.1.3** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.
- **4.1.4** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.
- **4.2** Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador para realização da inscrição no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, situado na Avenida Borges de Medeiros, nº 456, Bairro Cidade Alta, no Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, durante o período das inscrições, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h às 16h30min (horário de Brasília).

5 CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO.

- **5.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá digitalizar seus documentos e salvar em formato PDF (importante fazer a digitalização antes de preencher o FORMULÁRIO de inscrição).
- **5.1.1** Documento digitalizado de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidade 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, OAB, CREA, CRM, CRC etc.; 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).
 - **5.1.2** Documentos digitalizados que comprovem os requisitos para o cargo.
- **5.2** O candidato será inteiramente responsável pelo envio dos documentos digitalizados, bem como pela nitidez dos mesmos.
- **5.3** Preencher na ficha de inscrição on-line os dados, como: CPF, endereço, Telefone e/ou E-mail. São dados obrigatórios.
- **5.4** As inscrições devem ser realizadas pelos navegadores: Mozila Firefox ou Google Chrome.
- **5.5** A inscrição só pode ser realizada através de Computadores, não sendo possível realizar através de SmartPhones.
- **5.6** Documentação a ser apresentada no ato da inscrição (os documentos serão avaliados somente no tempo da inscrição).

6 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item **4.1**, a Comissão publicará, no site da Prefeitura Municipal no prazo de até 5 dias úteis a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

CLEIA JUCARA Assinado de forma digital por CLEIA JUCARA AIROLDI:70131341049 Dados: 2023.03.09 14:39:09 -03'00'



- **6.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos perante a Comissão, por meio de protocolo através do link citado no item **4.1**, no prazo de um dia, a contar da publicação.
- **6.2.1** O candidato deverá trazer seu recurso já elaborado, contendo a perfeita identificação do Processo Seletivo Simplificado ao qual se refere, expondo claramente as razões do recurso, sendo que a ausência de indicação acarretará a não apreciação do recurso (indeferido).
- **6.2.2** Não serão analisados recursos protocolados fora do prazo estipulado independente da matéria, assim como, recursos que não atendam a forma prevista no item **6.2** deste Edital.
- **6.2.3** Para fins de análise de recurso, serão considerados apenas os documentos anexados no ato da inscrição, dentro do prazo determinado no edital.
- **6.2.4** 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.
- **6.2.5** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será indeferido, com a devida exposição de motivos.
- **6.2.6** A resposta aos recursos, se deferidos ou indeferidos, serão realizadas através de respostas no próprio protocolo.
- **6.2.7** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item **6.1**, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

7 ORGANIZAÇÃO DO CURRÍCULO

- **7.1** Certificados de participação em cursos, seminários, congressos, palestras e oficinas na área de atuação, serão pontuadas por exemplar, apresentados, uma única vez. Somente serão pontuados certificados com a seguinte carga horária:
 - a) de 1h até 20 horas: 5 (cinco) exemplares, totalizando 10 pontos.
 - **b)** de 21 a 40 horas: 4 (quatro) exemplares, totalizando 10 pontos.
 - c) a partir de 41 horas: 2 (dois) exemplares, totalizando 10 pontos.
- **7.1.1** No certificado deverá conter o número de registro para comprovar sua autenticidade, sob pena de ser desconsiderado.
- **7.1.2** Certificados que não apresentarem a carga horária receberão a pontuação mínima.
- **7.2** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação para pontuação.
- **7.3** A experiência exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação para pontuação.
- **7.3.1** Nenhum título receberá dupla valoração, exceto quando o documento de escolaridade exigida para o cargo em questão, apresentado, no ato da inscrição, seja superior ao estabelecido, que deverá ser utilizado, também, na soma da pontuação da análise de currículo.
- **7.4** Documentos comprobatórios de experiência na área de atuação, informando o cargo, a data de início e término da atividade;
- **7.4.1** Nos casos de contrato deverá ser apresentado um documento que certifique o cumprimento do tempo do contrato.
- **7.4.2** Quando se tratar de servidor e ex-servidor, desta Prefeitura Municipal, somente serão aceitas declarações e atestados emitidos pelo Departamento Administrativo da Secretaria Municipal da Administração e Finanças.

CLEIA JUCARA Assinado de forma digital por CLEIA JUCARA AIROLDI:70131341049
AIROLDI:70131341049
Dados: 2023.03.09 14:39:19 -03'00'

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"
"CRACK: A PEDRA DA MORTE"



- 7.5 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem (100) pontos.
- 7.6 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.
- A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos 7.7 títulos apresentados, em uma escala de zero a cem (100) pontos, conforme os seguintes critérios.
- 7.8 Na grade de pontuação, no item Formação, será considerado apenas 1 exemplar, não sendo de caráter cumulativo.
- 7.8.1 Quando o candidato apresentar mais de 1 formação, será considerado a de maior pontuação.

GRADE DE PONTUAÇÃO

CARGO	FORMAÇÃO - ATÉ 30 PONTOS	CURSOS, SEMINÁRIOS E CONGRESSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO – ATÉ 30 PONTOS	EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE ATUAÇÃO – ATÉ 40 PONTOS
GEÓLOGO	Pós-graduação/ especialização: 10 pontos; Mestrado: 20 pontos; Doutorado: 30 pontos;	-de 1 hr até 20hrs: 2 pontos (máximo 5 cursos); - de 21hr a 40hr: 2,5 pontos (máximo 4 cursos); - acima de 41hr: 5 pontos (máximo 2 cursos).	- de 6 meses a um ano: 10 pontos; - de 1 a 2 anos; 20 pontos; - de 2 a 3 anos: 30 pontos; - acima de 3 anos: 40 pontos.

7.9 Serão pontuados apenas cursos, seminários e congressos na área de atuação realizados nos últimos 5 anos, a contar da data da inscrição.

DOS CURRÍCULOS ANÁLISE DIVULGAÇÃO \mathbf{E} RESULTADO PRELIMINAR. DO

- 8.1 No prazo de cinco (5) dias úteis, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.
- 8.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no site e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9 **RECURSOS**

- 9.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia, por meio de protocolo realizado na prefeitura ou através do link, citado no item **4.1**.
- 9.1.1 O candidato deverá trazer seu recurso já elaborado, contendo a perfeita identificação do Processo Seletivo Simplificado ao qual se refere, expondo claramente as razões

CLEIA JUCARA AIROLDI:70131341049 Dados: 2023.03.09 14:39:31 -03'00'

RODRIGO GOMES
MASSULO:02482757
MASSULO:02482757045
Dadio:: 202303.09 15:26:14-03007 RODRIGO GOMES

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS" "CRACK: A PEDRA DA MORTE"



do recurso, sendo que a ausência de indicação acarretará a não apreciação do recurso (indeferido).

- 9.1.2 Não serão analisados recursos protocolados fora do prazo estipulado, independente da matéria, assim como, recursos que não atendam a forma prevista no item 9.1.1 deste Edital.
- **9.1.2.1** Para fins de análise de recurso, serão considerados apenas os documentos anexados no ato da inscrição, dentro do prazo determinado no edital.
- 9.1.3 Será possibilitada vista do currículo e documentos pessoais na presença da Comissão, permitindo-se anotações.
- Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, será atualizada a pontuação do candidato, que será publicada no prazo de um dia.
- Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será indeferido, com a 9.1.5 devida exposição de motivos.
- 9.1.6 A resposta aos recursos, se deferidos ou indeferidos, será disponibilizada no próprio protocolo de recurso no sistema.

CRITÉRIOS PARA DESEMPATE 10

- 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:
- 10.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.
- 10.2 Não ocorrendo situação prevista no item 10.1.1 e/ou permanecendo o empate, será realizado sorteio em ato público para o desempate.
- O sorteio ocorrerá pela Comissão, sendo os candidatos interessados e autorizados a comparecer no local, com data e horário indicados, no cronograma do Edital, conforme anexo I.
- 10.4 O desempate será efetivado após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

11 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO **PROCESSO** SELETIVO SIMPLIFICADO

- Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, bem como sem necessidade de desempate, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.
- Homologado o resultado final, será lançado edital no site e no mural da 11.2 Prefeitura Municipal, com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA 12

- Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, por Edital, para no prazo de 5 (cinco) dias corridos, apresentar-se para encaminhar a documentação, e após terá 15 (quinze) dias corridos para providenciar a referida documentação e apresentar ao Departamento Administrativo, sendo o contrato realizado somente após comprovar o atendimento das seguintes condições:
 - **12.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;



- **12.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;
- 12.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;
 - **12.1.4** Ter escolaridade mínima exigida para o cargo, item **2**.
- A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital, a ser publicado no painel de publicações oficiais localizado no saguão principal da Prefeitura Municipal, no site da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul. da FAMURS.
- 12.2.1 A publicação do Edital de Convocação, no site da Prefeitura Municipal, ocorrerá junto ao correspondente Processo Seletivo Simplificado.
- 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 decrescente.
- O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.
- No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, havendo a 12.5 rescisão contratual, poderá ser chamado para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos, classificados, observada a ordem classificatória.
- 12.6 O candidato que não assumir o cargo no ato da contratação não poderá passar para o final da lista de classificação, perdendo sua vaga.
- 12.7 Para efetivar a contratação será observada vedação de acúmulo de cargos públicos, na forma do inciso XVI e § 10, do art. 37, da Constituição Federal de 1988.

DISPOSIÇÕES GERAIS 13

- Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou 13.1 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 e telefone.
- Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse 13.3 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 com assessoria jurídica da Prefeitura Municipal.
- Todo e qualquer protocolo, feito pelo candidato, será de inteira responsabilidade do mesmo, no que se refere a consultas e prazos.
- 13.5.1 Para fins de consultas, dos seus respectivos protocolos, os passos a seguir (consultar anexo III deste Edital), devem ser seguidos: entrar no site da prefeitura, através do link (http://www.santoantoniodapatrulha.rs.gov.br/pmsap/); clicar na aba Serviços; Consulta Protocolo.
- 13.5.2 Para realizar a consulta, o candidato deve informar os campos como: Exercício; Número; Volume; e Nome/CNPJ/CPF; tais dados são restritos a cada candidato.

CLEIA JUCARA Assinado de forma digital por CLEIA AIROLDI:70131341049 Dados: 2023.03.09 14:39:52 -03'00'

RODRIGO GOMES
MASSULO:024827570
AC
Assinado de forma digital por
RODRIGO GOMES
MASSULO:02482757045
Dados: 2022.03.09 152723 - 03'00'

Santo Antônio da Patrulha, 09 de março de 2022.

RODRIGO GOMES Assinado de forma digital por RODRIGO GOMES MASSULO:02482 MASSULO:02482757045 Dados: 2023.03.09 15:27:35 -03'00'

Rodrigo Gomes Massulo Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

CLEIA JUCARA Assinado de forma digital por CLEIA AIROLDI:70131341049 Dados: 2023.03.09 14:40:01 -03'00'

Cléia Juçara Airoldi Secretária Municipal da Administração e Finanças



ANEXO I - EDITAL 09/2023 CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO **GEÓLOGO**

DESCRIÇÃO	DATAS	
Período de Inscrição. A abertura das inscrições iniciam no dia 13/03 às 9h00 e terminam dia 17/03 às 16h00.	13/03 a 17/03/2023	
Período de compensação da taxa de inscrição.	18/03 a 22/03/2023	
Análise das inscrições.	23/03 a 28/03/2023	
Publicação Preliminar das Inscrições Homologadas.	29/03/2023	
Abertura de Recurso das Inscrições não Homologadas.	30/03/2023	
Análise de Recurso da Não Homologação das inscrições.	31/03/2023	
Publicação Final dos Inscritos.	03/04/2023	
Análise dos Currículos.	04/04 a 10/04/2023	
Publicação do Resultado Preliminar da Análise de Currículos.	11/04/2023	
Abertura de Recurso da Análise dos Currículos.	12/04/2023	
Análise de Recurso dos currículos.	13/04/2023	
Publicação do Resultado final da análise de currículos	14/04/2023	
Aplicação do desempate (caso houver) - as 09h45min - Sala de Reuniões da Secretaria Municipal do Planejamento e do Desenvolvimento Econômico e Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo	17/04/2023	

Assinado de forma digital por CLEIA **CLEIA JUCARA** AIROLDI:70131341049 Dados: 2023.03.09 14:40:13 -03'00'

RODRIGO GOMES Assinado de forma digital por RODRIGO GOMES MASSULO:02482 MASSULO:02482757045 757045

Dados: 2023.03.09 15:27:49 -03'00'

ANEXO II

TUTORIAL DE INSCRIÇÃO ONLINE IMPORTANTE

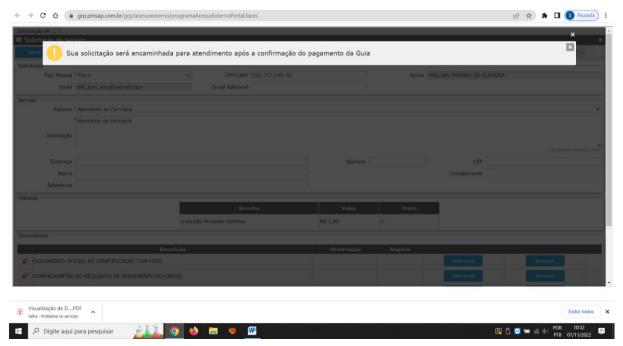
- Antes de efetuar a inscrição, é importante que todos os documentos estejam digitalizados (escaneados) e salvos em formato PDF.
- Os documento comprobatórios de formação (como certificados de curso técnico, graduação, especialização, mestrado e doutorado) deverão ser salvos em um único PDF.
- Certificados de participação em cursos, seminários e congressos, deverão fazer parte de um único documento em PDF.
- Comprovantes de experiência tembém deverão fazer parte de um único documento em PDF.

EFETUANDO A INSCRIÇÃO

Acesse o link:

http://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=689671

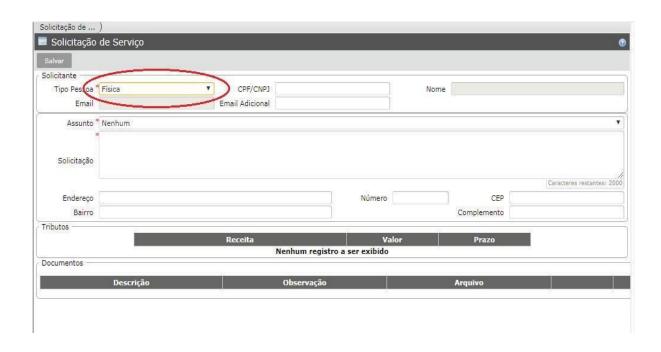
Você encontrará a seguinte tela.



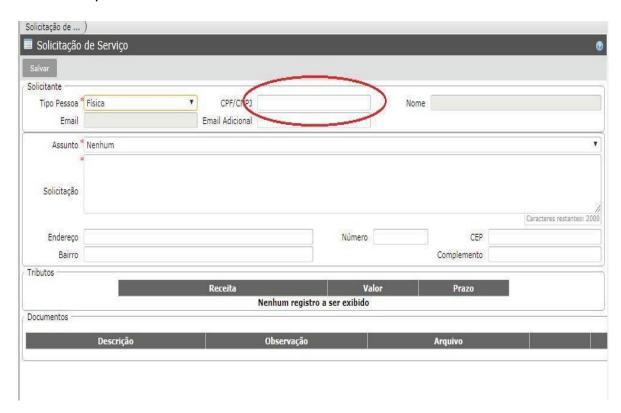
Clicar no "X".



Selecione a opção "física" em "Tipo de Pessoa".

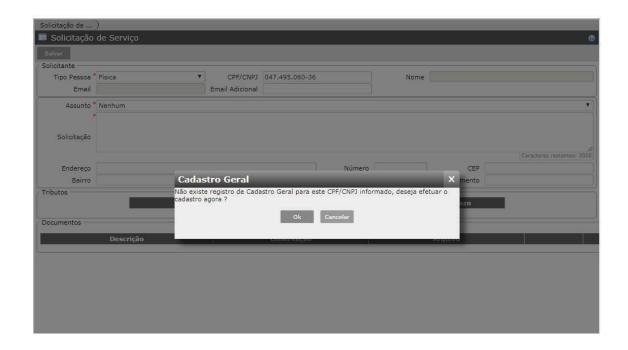


 O próximo campo a ser preenchido será o CPF. Se você já possuí cadastro na Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, o seu nome e o seu e-mail serão preenchidos automaticamente.

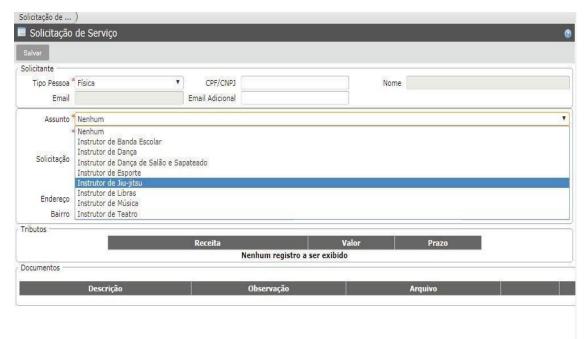




• Se você não tiver cadastro, aparecerá a próxima tela. Clicar em "OK" e preencher seus dado.

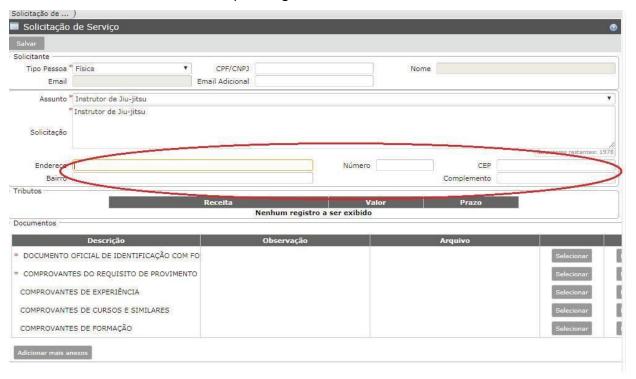


 No campo "assunto", deverá ser selecionado o nome do cargo para o qual você deseja se inscrever.

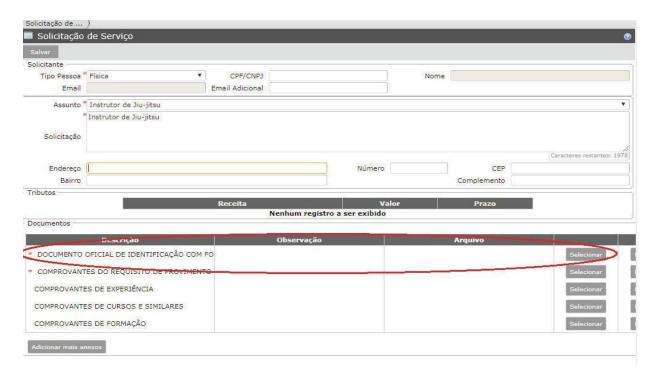




Preencher os campos seguintes:



- O próximo passo será anexar os documentos digitalizados. Por isso, é importante que já estejam em PDF antes de iniciar o processo da inscrição. Os itens com asteriscos vermelhos são obrigatórios. Os demais servirão para pontuação.
 - Clicar em "selecionar":



Aparecerá a seguinte tela:

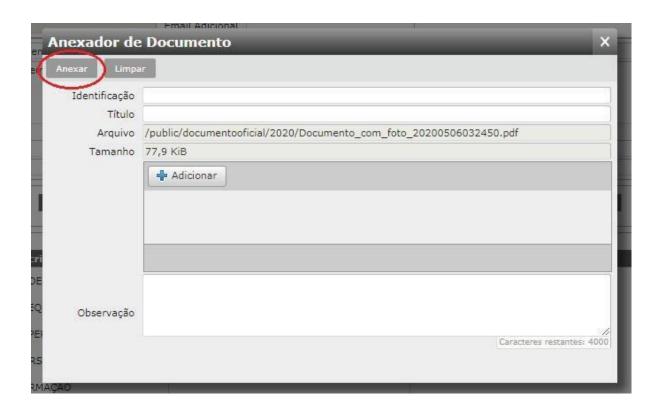


- Conforme especificado na imagem, não é necesário o preenchimento dos campos "identificação" e "título".
 - Clicar em "adicionar" e selecionar o documento desejado.
 - Após o documento anexado, clicar em "submeter".

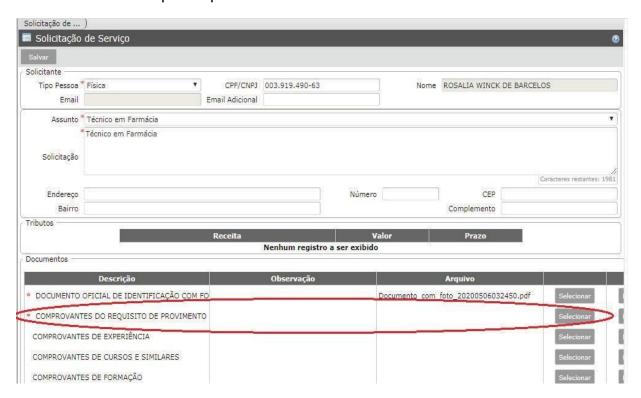




Depois de submetido, clicar em "anexar".

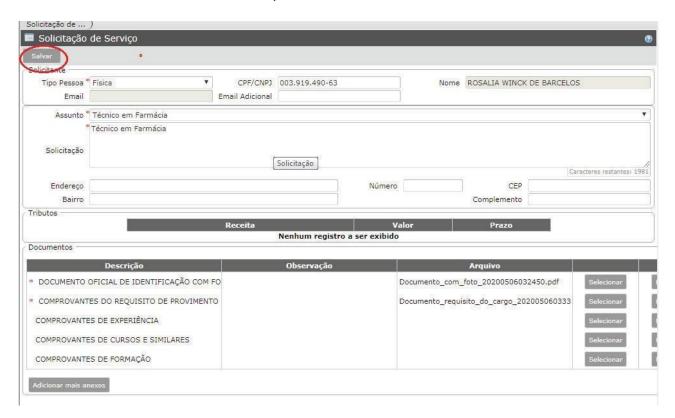


Repetir o processo em todos os documentos.

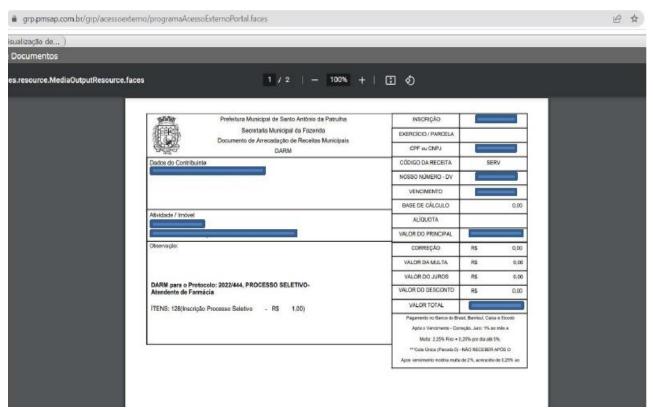




Quando todos os arquivos forem anexados, clicar em "salvar".



Aparecerá a seguinte tela, após clicar em SALVAR:



- Um documento será gerado para pagar a taxa de inscrição,
 Documento de Arrecadação de Receitas Municipais DARM. Deve ser efetuado o pagamento, sendo o vencimento <u>um dia</u> após a realização da inscrição.
- Nas observações aparecerá o número do protocolo, que se refere ao número da inscrição do candidato.

13.5.2 Para realizar a consulta, o candidato deve informar os campos como: Exercício; Número; Volume; e Nome/CNPJ/CPF; tais dados são restritos a cada candidato.

Santo Antônio da Patrulha, 09 de março de 2022.

RODRIGO GOMES MASSULO

Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

CLÉIA JUÇARA AIROLDI

Secretária Municipal da Administração e Finanças

ANEXO I - EDITAL 08/2023 CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO	DATAS
Período de Inscrição. A abertura das inscrições iniciam no dia 13/03 às 9h00 e terminam dia 17/03 às 16h00.	13/03 a 17/03/2023
Período de compensação da taxa de inscrição.	18/03 a 22/03/2023
Análise das inscrições.	23/03 a 28/03/2023
Publicação Preliminar das Inscrições Homologadas.	29/03/2023
Abertura de Recurso das Inscrições não Homologadas.	30/03/2023
Análise de Recurso da Não Homologação das inscrições.	31/03/2023
Publicação Final dos Inscritos.	03/04/2023
Análise dos Currículos.	04/04 a 10/04/2023
Publicação do Resultado Preliminar da Análise de Currículos.	11/04/2023
Abertura de Recurso da Análise dos Currículos.	12/04/2023
Análise de Recurso dos currículos.	13/04/2023
Publicação do Resultado final da análise de currículos	14/04/2023
Aplicação do desempate (caso houver) - as 09hrs - Sala de Reuniões da Secretaria Municipal do Planejamento e do Desenvolvimento Econômico e Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo.	17/04/2023

Publicado por: Willian Thomas de Oliveira Código Identificador:1EF3915C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL 09/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ANÁLISE DE CURRÍCULO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

O Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado — Análise de Currículo, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, nos Decretos nº. 982, de 24 de dezembro de 2010, Decreto n.º 514, de 24 de abril de 2013, Decreto n.º 760, de 1.º de setembro de 2014, Decreto n.º 317, de 8 de maio de 2015, Decreto 854, de 19 de Outubro de 2017, conforme Memorando nº 1.088/22 de 27 de Dezembro de 2022, da Secretaria Municipal da Administração e Finanças - SEMAF, para o cargo de Geólogo.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por seis servidores, designada através das Portarias n.º 982, de 26 de Fevereiro de 2021; Portaria n.º 1.211, de 16 de Março de 2021; Portaria n.º 10, de 04 de Janeiro de 2022; Portaria n.º 973, de 23 de Fevereiro de 2022; Portaria n.º 3.897, de 06 de Dezembro de 2022; Portaria n.º 349, de 24 Janeiro de 2023 e Portaria n.º 455, de 31 janeiro de 2023.
- 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 será publicado integralmente no painel de publicações oficiais localizado no saguão principal da Prefeitura Municipal, no site da Prefeitura Municipal e seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS.
- 1.4 Os demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no painel de publicações oficiais e no site da Prefeitura Municipal da Prefeitura Municipal.
- 1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis, salvo o período de compensação da taxa da inscrição e item 12.1 deste Edital, que ocorrerá em dias corridos.
- 1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.
- 1.7 As contratações serão pelo prazo determinado de 6 meses, podendo ser renovadas por mais 6 meses, para atuar junto a Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente SEMAM e se regerá pelo Plano de Carreira dos Servidores e Regime Jurídico Único.

2 DAS VAGAS E CARGOS

N° de vaga	Denominação	Carga Horária	Vencimento	Requisitos para Contratação
CR	GEÓLOGO	20h	R\$ 2.693,23	Habilitação legal para o exercício da profissão de Geólogo; Possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B".

2.1 Para a contratação dos cargos deste edital será exigida idade mínima de 18 (dezoito) anos.

2.2 O vencimento, quando abaixo do salário mínimo nacional, será complementado, na forma da lei.

3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA.

3.1 A função temporária, para atuar junto a Secretaria Municipal Agricultura e Meio Ambiente - SEMAM de que trata para este cargo, corresponde ao exercício da seguinte atividade:

Categoria Funcional: GEÓLOGO

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: planejar e executar trabalhos técnicos e de pesquisas no campo da Geologia.
- b) Descrição Analítica: realizar levantamentos e mapeamentos geológicos, geoquímicos e geofísicos; realizar estudos de fotointerpretação; realizar estudos relativos à ciência da terra; efetuar trabalhos de prospecção e pesquisa para cubação de jazidas e determinação de seu valor econômico e viabilização de extração; realizar estudos de geologia econômica e pesquisas de riquezas minerais; examinar e analisar projetos de exploração de recursos minerais; emitir parecer; efetuar perícias, arbitramentos, inspeções e vistorias referentes à matéria de sua competência, emitindo laudos técnicos ou termos respectivos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária de 20 horas semanais;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a trabalho externo, desabrigado, bem como o uso de uniforme e equipamento de proteção individual fornecido pelo Município e atendimento ao público.

Requisitos para o cargo:

- a) Idade: 18 anos;
- b) Instrução: habilitação legal para o exercício da profissão de Geólogo;
- c) Outros: conforme instruções reguladoras no Edital do Processo Seletivo.
- d) **Especial**: Possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" e, eventualmente, conduzir veículos de propriedade do Município, no exclusivo desempenho das atividades próprias do cargo, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo; (AC) (alínea acrescentada de acordo com o art. 50 da Lei Municipal no 7.140, de 28.05.2014).
- 3.2 Além do vencimento, o contratado, fará jus aos direitos previstos no art. 199, da Lei Complementar n.º 035, de 7 de outubro de 2005.
- 3.3 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.
- **3.4** Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos 131 a 133 do Regime Jurídico, sendo sua apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

4. INSCRIÇÕES

- **4.1** As inscrições serão realizadas via sistema online, através do link http://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=689671 (consultar Anexo II deste edital), no período de 13/03 a 17/03/2023.
- 4.1.1 A abertura das inscrições iniciam no dia 13/03 às 9h00 e termina dia 17/03 às 16h00.
- **4.1.2** Será cobrada uma taxa de inscrição, no valor de R\$ 10,00, gerando o Documento de Arrecadação de Receitas Municipais DARM, ao final da inscrição (conforme Anexo II TUTORIAL DE INSCRIÇÃO ONLINE IMPORTANTE).
- **4.1.3** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.
- 4.1.4 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.
- **4.2** Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador para realização da inscrição no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, situado na Avenida Borges de Medeiros, nº 456, Bairro Cidade Alta, no Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, durante o período das inscrições, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h às 16h30min (horário de Brasília).

5 CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO.

- **5.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá digitalizar seus documentos e salvar em formato PDF (importante fazer a digitalização antes de preencher o FORMULÁRIO de inscrição).
- **5.1.1** Documento digitalizado de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidade 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, OAB, CREA, CRM, CRC etc.; 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).
- **5.1.2** Documentos digitalizados que comprovem os requisitos para o cargo.
- 5.2 O candidato será inteiramente responsável pelo envio dos documentos digitalizados, bem como pela nitidez dos mesmos.
- 5.3 Preencher na ficha de inscrição on-line os dados, como: CPF, endereço, Telefone e/ou E-mail. São dados obrigatórios.
- **5.4** As inscrições devem ser realizadas pelos navegadores: Mozila Firefox ou Google Chrome.
- 5.5 A inscrição só pode ser realizada através de Computadores, não sendo possível realizar através de SmartPhones.
- 5.6 Documentação a ser apresentada no ato da inscrição (os documentos serão avaliados somente no tempo da inscrição).

6 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- **6.1** Encerrado o prazo fixado pelo item **4.1**, a Comissão publicará, no site da Prefeitura Municipal no prazo de até 5 dias úteis a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.
- **6.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos perante a Comissão, por meio de protocolo através do link citado no item **4.1**, no prazo de um dia, a contar da publicação.
- **6.2.1** O candidato deverá trazer seu recurso já elaborado, contendo a perfeita identificação do Processo Seletivo Simplificado ao qual se refere, expondo claramente as razões do recurso, sendo que a ausência de indicação acarretará a não apreciação do recurso (indeferido).

- **6.2.2** Não serão analisados recursos protocolados fora do prazo estipulado independente da matéria, assim como, recursos que não atendam a forma prevista no item **6.2** deste Edital.
- 6.2.3 Para fins de análise de recurso, serão considerados apenas os documentos anexados no ato da inscrição, dentro do prazo determinado no edital.
- **6.2.4** 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.
- 6.2.5 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será indeferido, com a devida exposição de motivos.
- **6.2.6** A resposta aos recursos, se deferidos ou indeferidos, serão realizadas através de respostas no próprio protocolo.
- 6.2.7 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

7 ORGANIZAÇÃO DO CURRÍCULO

- 7.1 Certificados de participação em cursos, seminários, congressos, palestras e oficinas na área de atuação, serão pontuadas por exemplar, apresentados, uma única vez. Somente serão pontuados certificados com a seguinte carga horária:
- a) de 1h até 20 horas: 5 (cinco) exemplares, totalizando 10 pontos.
- b) de 21 a 40 horas: 4 (quatro) exemplares, totalizando 10 pontos.
- c) a partir de 41 horas: 2 (dois) exemplares, totalizando 10 pontos.
- 7.1.1 No certificado deverá conter o número de registro para comprovar sua autenticidade, sob pena de ser desconsiderado.
- 7.1.2 Certificados que não apresentarem a carga horária receberão a pontuação mínima.
- 7.2 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação para pontuação.
- 7.3 A experiência exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação para pontuação.
- **7.3.1** Nenhum título receberá dupla valoração, exceto quando o documento de escolaridade exigida para o cargo em questão, apresentado, no ato da inscrição, seja superior ao estabelecido, que deverá ser utilizado, também, na soma da pontuação da análise de currículo.
- 7.4 Documentos comprobatórios de experiência na área de atuação, informando o cargo, a data de início e término da atividade;
- 7.4.1 Nos casos de contrato deverá ser apresentado um documento que certifique o cumprimento do tempo do contrato.
- **7.4.2** Quando se tratar de servidor e ex-servidor, desta Prefeitura Municipal, somente serão aceitas declarações e atestados emitidos pelo Departamento Administrativo da Secretaria Municipal da Administração e Finanças.
- 7.5 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem (100) pontos.
- 7.6 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.
- 7.7 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem (100) pontos, conforme os seguintes critérios.
- 7.8 Na grade de pontuação, no item Formação, será considerado apenas 1 exemplar, não sendo de caráter cumulativo.
- 7.8.1 Quando o candidato apresentar mais de 1 formação, será considerado a de maior pontuação.

GRADE DE PONTUAÇÃO

			EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE ATUAÇÃO – ATÉ 40 PONTOS
GEÓLOGO	Pós-graduação/ especialização: 10 pontos; Mestrado: 20 pontos; Doutorado: 30 pontos;	- de 21 hr a 40 hr: 2.5 nontos (máximo 4 cursos):	- de 6 meses a um ano: 10 pontos; - de 1 a 2 anos; 20 pontos; - de 2 a 3 anos: 30 pontos; - acima de 3 anos: 40 pontos.

7.9 Serão pontuados apenas cursos, seminários e congressos na área de atuação realizados nos últimos 5 anos, a contar da data da inscrição.

8 ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR.

- 8.1 No prazo de cinco (5) dias úteis, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.
- **8.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no site e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9 RECURSOS

- 9.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia, por meio de protocolo realizado na prefeitura ou através do link, citado no item 4.1.
- **9.1.1** O candidato deverá trazer seu recurso já elaborado, contendo a perfeita identificação do Processo Seletivo Simplificado ao qual se refere, expondo claramente as razões do recurso, sendo que a ausência de indicação acarretará a não apreciação do recurso (indeferido).
- 9.1.2 Não serão analisados recursos protocolados fora do prazo estipulado, independente da matéria, assim como, recursos que não atendam a forma prevista no item 9.1.1 deste Edital.
- 9.1.2.1 Para fins de análise de recurso, serão considerados apenas os documentos anexados no ato da inscrição, dentro do prazo determinado no edital
- 9.1.3 Será possibilitada vista do currículo e documentos pessoais na presença da Comissão, permitindo-se anotações.
- 9.1.4 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, será atualizada a pontuação do candidato, que será publicada no prazo de um dia.
- 9.1.5 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será indeferido, com a devida exposição de motivos.
- 9.1.6 A resposta aos recursos, se deferidos ou indeferidos, será disponibilizada no próprio protocolo de recurso no sistema.

10 CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

- 10.1 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:
- 10.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.
- 10.2 Não ocorrendo situação prevista no item 10.1.1 e/ou permanecendo o empate, será realizado sorteio em ato público para o desempate.

- 10.3 O sorteio ocorrerá pela Comissão, sendo os candidatos interessados e autorizados a comparecer no local, com data e horário indicados, no cronograma do Edital, conforme anexo I.
- 10.4 O desempate será efetivado após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

11 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 11.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, bem como sem necessidade de desempate, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.
- 11.2 Homologado o resultado final, será lançado edital no site e no mural da Prefeitura Municipal, com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12 CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

- 12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, por Edital, para no prazo de 5 (cinco) dias corridos, apresentar-se para encaminhar a documentação, e após terá 15 (quinze) dias corridos para providenciar a referida documentação e apresentar ao Departamento Administrativo, sendo o contrato realizado somente após comprovar o atendimento das seguintes condições:
- 12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- 12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;
- 12.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;
- 12.1.4 Ter escolaridade mínima exigida para o cargo, item 2.
- 12.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital, a ser publicado no painel de publicações oficiais localizado no saguão principal da Prefeitura Municipal, no site da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS.
- 12.2.1 A publicação do Edital de Convocação, no site da Prefeitura Municipal, ocorrerá junto ao correspondente Processo Seletivo Simplificado.
- 12.3 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 decrescente.
- 12.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.
- 12.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, havendo a rescisão contratual, poderá ser chamado para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos, classificados, observada a ordem classificatória.
- 12.6 O candidato que não assumir o cargo no ato da contratação não poderá passar para o final da lista de classificação, perdendo sua vaga.
- 12.7 Para efetivar a contratação será observada vedação de acúmulo de cargos públicos, na forma do inciso XVI e § 10, do art. 37, da Constituição Federal de 1988.

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 e telefone.
- 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 com assessoria jurídica da Prefeitura Municipal.
- 13.5 Todo e qualquer protocolo, feito pelo candidato, será de inteira responsabilidade do mesmo, no que se refere a consultas e prazos.
- 13.5.1 Para fins de consultas, dos seus respectivos protocolos, os passos a seguir (consultar anexo III deste Edital), devem ser seguidos: entrar no site da prefeitura, através do link (http://www.santoantoniodapatrulha.rs.gov.br/pmsap/); clicar na aba Serviços; Consulta Protocolo.
- 13.5.2 Para realizar a consulta, o candidato deve informar os campos como: Exercício; Número; Volume; e Nome/CNPJ/CPF; tais dados são restritos a cada candidato.

Santo Antônio da Patrulha, 09 de março de 2022.

RODRIGO GOMES MASSULO Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

CLÉIA JUÇARA AIROLDI

Secretária Municipal da Administração e Finanças

ANEXO I - EDITAL 09/2023 CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO GEÓLOGO

DESCRIÇÃO	DATAS
Período de Inscrição. A abertura das inscrições iniciam no dia 13/03 às 9h00 e terminam dia 17/03 às 16h00.	13/03 a 17/03/2023
Período de compensação da taxa de inscrição.	18/03 a 22/03/2023
Análise das inscrições.	23/03 a 28/03/2023
Publicação Preliminar das Inscrições Homologadas.	29/03/2023
Abertura de Recurso das Inscrições não Homologadas.	30/03/2023
Análise de Recurso da Não Homologação das inscrições.	31/03/2023
Publicação Final dos Inscritos.	03/04/2023
Análise dos Currículos.	04/04 a 10/04/2023
Publicação do Resultado Preliminar da Análise de Currículos.	11/04/2023
Abertura de Recurso da Análise dos Currículos.	12/04/2023
Análise de Recurso dos currículos.	13/04/2023
Publicação do Resultado final da análise de currículos	14/04/2023
Aplicação do desempate (caso houver) - as 09h45min - Sala de Reuniões da Secretaria Municipal do Planejamento e do Desenvolvimento Econômico e Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo	17/04/2023