



## EDITAL Nº 01/2021

### ABERTURA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2021

O Prefeito Municipal de Tapurah, no uso de suas atribuições conferidas pela lei orgânica municipal e com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, incisos II, IV, V e VII, do art. 2º da Lei Complementar nº 21, de 26 de julho de 2010, Lei Complementar nº 15/2009 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei Complementar nº 29, de 01 de agosto de 2011, Lei Complementar nº 33, de 02 de abril de 2012, Decreto nº 57, de 13 de maio de 2021 e mediante as condições estipuladas neste Edital, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2021, para contratação temporária e de excepcional interesse público e formação de cadastro reserva de professores substitutos e de servidores efetivos licenciados da Secretaria Municipal de Educação Esportes Lazer e Cultura, da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Infraestrutura Meio Ambiente e Serviços Públicos.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de excepcional interesse público visa à contratação por prazo determinado de profissionais para atender as necessidades das secretarias municipais nos seguintes cargos:

- a) Agente de Serviços Gerais (Alfabetizado);
- b) Apoio Administrativo de Manutenção da Infraestrutura (Ensino Fundamental);
- c) Apoio Administrativo de Nutrição Escolar (Ensino Fundamental);
- d) Enfermeiro (Ensino Superior);
- e) Motorista de Veículos Pesados (Ensino Fundamental);
- f) Professor 30 horas - Geografia (Ensino Superior);
- g) Professor 30 horas - História (Ensino Superior);
- h) Professor 30 horas – Letras/Língua Inglesa (Ensino Superior);
- i) Professor 30 horas - Pedagogia (Ensino Superior);
- j) Técnico em Enfermagem (Ensino Médico);
- k) Vigia (Alfabetizado);

**1.2.** O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de excepcional interesse público será realizado pela Secretaria Municipal de Educação Esporte Lazer e Cultura, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Infraestrutura Meio Ambiente e Serviços Públicos e conduzido pela comissão organizadora e fiscalizadora nomeada por meio da Portaria nº 277/2021, de 13 maio de 2021 e reger-se-á por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam.

**1.3.** A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital.

**1.4.** O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de excepcional interesse público visa a substituição de professores, para a substituição de profissionais da área da saúde e para a substituição de pessoal técnico-operacional que estão licenciados na forma da legislação municipal, bem como para o cadastro de reserva de pessoal, em consonância com o inciso IX do art. 37 da Constituição Federal 1988 e os incisos II, IV, V e VII do art. 2º da Lei Complementar Municipal nº 21/2010.

**1.5.** Os candidatos serão contratados para desempenho de atividades no âmbito da Secretaria Municipal de Educação Esportes Lazer e Cultura, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Infraestrutura Meio Ambiente e Serviços Públicos.

**1.6.** A avaliação dos candidatos inscritos neste processo seletivo simplificado se dará por meio da análise de títulos, realização de projetos (somente para os cargos de professores) do tempo de experiência profissional e da realização de cursos de atualização na área de atuação, cujos documentos comprobatórios deverão ser entregues pelo candidato no ato da inscrição.

**1.7.** O cronograma de todas as etapas do processo de seleção está disposto no **Anexo IV** deste edital.



# TAPURAH

## PREFEITURA

### 2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1. Os candidatos interessados a concorrerem as vagas disponibilizadas no item 3.1 deste edital deverão possuir a escolaridade e requisitos exigidos para a função, bem como toda a documentação prevista no item 4.3 deste Edital.

2.2. O candidato que não atender ao disposto no item anterior será eliminado.

### 3. DOS CARGOS

3.1. Os cargos, carga horária, requisitos para a contratação e a quantidade de vagas estão estabelecidos no quadro a seguir:

Código	Cargo	Carga Horária	Requisitos para Contratação	Vagas	Reserva de Vagas PcD	Cadastro de Reserva	Remuneração
656	Agente de Serviços Gerais	40h semanais	Alfabetizado	0	0	01	R\$ 1.391,11
601	Apoio Administrativo de Manutenção da Infraestrutura	40h semanais	Ensino Fundamental Completo	0	0	01	R\$ 1.286,55
602	Apoio Administrativo de Nutrição Escolar	40h semanais	Ensino Fundamental Completo	0	0	01	R\$ 1.286,55
778	Enfermeiro	40h semanais	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho Profissional	0	0	02	R\$ 4.519,21
796	Motorista de Veículos Pesados	40h semanais	Ensino fundamental completo e carteira nacional de habilitação nas categorias D ou E.	0	0	01	R\$ 2.255,27
887	Professor 30 horas - Geografia	30h semanais	Ensino Superior em Geografia	0	0	01	R\$ 3.247,12
888	Professor 30 horas - História	30h semanais	Ensino Superior em História	0	0	01	R\$ 3.247,12
889	Professor 30 horas - Letras/Língua Inglesa:	30h semanais	Ensino Superior em Letras/Língua Inglesa	01	0	0	R\$ 3.247,12
890	Professor 30 horas - Pedagogia	30h semanais	Ensino Superior em Pedagogia	0	0	01	R\$ 3.247,12
810	Técnico em Enfermagem	40h semanais	Ensino Médio Completo, Curso Completo de Técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional	0	0	01	R\$ 2.341,46
819	Vigia	40h semanais	Alfabetizado	0	0	01	R\$ 1.391,11

3.2. As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação Esportes Lazer e Cultura, da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Infraestrutura Meio Ambiente e Serviços Públicos do Município de Tapurah-MT.

3.3. As atribuições dos cargos ofertados estão previstas no **Anexo I** deste Edital.

3.4. A remuneração fixada neste Edital considera o vencimento inicial dos cargos efetivos adotados,



# TAPURAH

## PREFEITURA

conforme Lei Complementar Municipal Nº 29/2011 e Lei Complementar Municipal Nº 33/2012.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

**4.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, para a contratação temporária de excepcional interesse público.

**4.1.1.** A inscrição no processo seletivo simplificado exprime ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**4.2.** As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet no Portal do Servidor – Pré Cadastro do Candidato, disponível no site da prefeitura municipal [www.tapurah.mt.gov.br](http://www.tapurah.mt.gov.br), que poderá ser acessado por meio do link: [https://www.gp.srv.br/rh\\_tapurah/servlet/wprecadastrocandidato?0](https://www.gp.srv.br/rh_tapurah/servlet/wprecadastrocandidato?0) e serão recebidas somente **durante o período de 14/06/2020 a 22/06/2021**. Para o primeiro acesso o candidato deverá cadastrar seu CPF, e-mail e senha e clicar no botão confirmar. Após o candidato confirmar o seu cadastro deverá acessar novamente o Portal do Servidor – Pré Cadastro do Candidato e digitar o seu CPF e senha cadastrada. Ao acessar o sistema, o candidato deverá escolher o Processo Seletivo Simplificado nº 02/2021 (Secretarias de Saúde, Educação e Infraestrutura) e clicar no botão “+” para iniciar a sua inscrição. Para conseguir concluir a sua inscrição o candidato deverá preencher todos os campos obrigatórios marcados em “\*”, exceto o campo descrito como “Link Vídeo” e anexar todos os documentos do item 4.3 deste edital em um único arquivo e no formato PDF.

**4.3.** No ato da inscrição, o candidato deverá anexar os seguintes documentos em um único arquivo e no formato PDF:

- a) Documento de identificação pessoal com foto;
- b) Cópia do Certificado/Diploma de conclusão de Curso;
- c) Cópia do comprovante de experiência profissional, acompanhado do documento original, podendo ser:
  - I- Comprovação por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, especificando a função desempenhada e o tempo da prestação dos serviços;
  - II- Comprovação por meio de contrato de trabalho em que especifica a função desempenhada e o tempo da prestação dos serviços;
  - III- Declaração comprobatória de tempo de serviço, firmada por instituição, emitida em papel timbrado, contendo dia, mês e ano de início e fim da atividade especificando a função desempenhada.
- d) Cópia do Certificado/Diploma/Declaração de cursos de atualização na área de atuação, acompanhado do documento original.
  - I- Somente serão aceitos certificados, diplomas ou declarações de conclusão de curso de atualização, cuja soma da carga horária seja de no mínimo 40 horas a cada ano.
- e) Declaração de disponibilidade de horário, conforme **Anexo II** deste edital.

**4.4.** O candidato receberá o comprovante de inscrição no e-mail cadastrado no primeiro acesso no Portal do Servidor – Pré Cadastro do Candidato.

**4.5.** Não serão aceitos documentos ilegíveis ou rasurados.

**4.6.** Não será cobrada taxa de inscrição.

**4.7.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

**4.8.** A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderá ser anulada a inscrição e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade em informações fornecidas.

**4.9.** O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, pontos e desempenho, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame.

**4.10.** Não poderão inscrever-se no processo seletivo simplificado, os candidatos que, na época da publicação deste edital estiverem aposentados ou que tenham sido demitidos ou exonerados da função pública pelo Município de Tapurah.





# TAPURAH

## PREFEITURA

**4.11.** É vedada a contratação de servidores e empregados da Administração Pública Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, excetuadas as acumulações permitidas no art. 37, XVI, “c”, da Constituição Federal, condicionando-se, para esses casos, à apresentação de declaração de compatibilidade de horários.

**4.12.** Após o encerramento do período de inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão ou troca de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

**4.13.** Em obediência ao art. 16, § 9º da Lei Complementar Municipal nº 15/2009, fica reservado as Pessoas com Deficiência – PcD, 10% (dez por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

**4.14.** No ato da inscrição o candidato que pretente concorrer a vaga PcD deverá apresentar os seguintes documentos: Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova;

**4.15.** Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PcD, dos candidatos que não protocolarem dentro do prazo (ato da inscrição) e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

**4.16.** O candidato PcD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**4.17.** A publicação do resultado final do processo seletivo simplificado será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PcD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

## 5. DO FORMATO DOS ARQUIVOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

**5.1.** Os arquivos referentes a documentação relacionada nos itens 4.3 deste edital serão recebidos somente no formato PDF.

**5.2.** Todos os documentos deverão ser digitalizados em padrão A4 e com tamanho igual ou inferior a 5 MB (megabytes).

**5.3.** Serão aceitos como documentos de identificação Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº 9.503, de 23/09/1997.

**5.4.** Não serão aceitos como documentos de identificação certidão de nascimento, título de eleitor, Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, carteira de habilitação (modelo antigo), carteira funcional sem valor de identidade, protocolos de solicitação de documentos, bem como, documento ilegível, não identificável ou danificado.

## 6. DA ANÁLISE DE TÍTULOS, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO CANDIDATO, PROJETOS E DOS CURSOS DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO

**6.1.** Para os cargos de professores (nível superior) serão analisados os títulos, o tempo de experiência profissional, os projetos desenvolvidos e a realização de cursos de atualização na área de atuação, sendo observada a seguinte pontuação para fins de aprovação/classificação no processo seletivo simplificado:

TÍTULOS	
Títulos	Pontuação
Especialização na área de atuação	05 pontos
Mestrado na área de atuação	10 pontos
Doutorado	15 pontos
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Tempo de experiência	Pontuação
de 06 meses a 11 meses e 29 dias	05 pontos



# TAPURAH

## PREFEITURA

de 01 ano a 02 anos 11 meses e 29 dias	10 pontos
de 03 anos a 04 anos 11 meses e 29 dias	15 pontos
de 05 anos a 06 anos 11 meses e 29 dias	20 pontos
de 07 anos a 08 anos 11 meses e 29 dias	25 pontos
acima de 09 anos	30 pontos
<b>PROJETOS DESENVOLVIDOS</b>	
<b>Quantidade de cursos de atualização realizados</b>	<b>Pontuação</b>
Ter desenvolvido pelo menos 01 projeto nos últimos 03 anos, no âmbito das escolas municipais de Tapurah, acompanhado e assinado pela direção e coordenação escolar.	05 pontos
Ter desenvolvido 02 projetos nos últimos 03 anos, no âmbito das escolas municipais de Tapurah, acompanhado e assinado pela direção e coordenação escolar.	10 pontos
Ter desenvolvido 03 ou mais projetos nos últimos 03 anos, no âmbito das escolas municipais de tapurah, acompanhado e assinado pela direção e coordenação escolar.	15 pontos
<b>CURSOS DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO DO CARGO PRETENDIDO</b>	
<b>Quantidade de cursos de atualização realizados</b>	<b>Pontuação</b>
Ter realizado pelo menos 01 curso de formação continuada nos últimos 03 anos, que venha a contemplar conhecimentos didáticos/curriculares e de políticas educacionais, mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento.	10 pontos
Ter realizado 02 cursos de formação continuada nos últimos 03 anos, que venha a contemplar conhecimentos didáticos/curriculares e de políticas educacionais, mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento.	20 pontos
Ter realizado 03 cursos de formação continuada nos últimos 03 anos, que venha a contemplar conhecimentos didáticos/curriculares e de políticas educacionais, mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento.	30 pontos
Ter realizado acima de 03 cursos de formação continuada nos últimos 03 anos, que venha a contemplar conhecimentos didáticos/curriculares e de políticas educacionais, mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento.	40 pontos

6.2. Para os cargos de Enfermeiro (nível superior) serão analisados os títulos, o tempo de experiência profissional e a realização de cursos de atualização na área de atuação, sendo observada a seguinte pontuação para fins de aprovação/classificação no processo seletivo simplificado:

<b>TÍTULOS</b>	
<b>Títulos</b>	<b>Pontuação</b>
Especialização na área de atuação	10 pontos
Mestrado na área de atuação	15 pontos
Doutorado	20 pontos
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	
<b>Tempo de experiência</b>	<b>Pontuação</b>
de 06 meses a 11 meses e 29 dias	10 pontos
de 01 ano a 02 anos 11 meses e 29 dias	20 pontos
de 03 anos a 04 anos 11 meses e 29 dias	30 pontos
de 05 anos a 06 anos 11 meses e 29 dias	40 pontos



# TAPURAH

## PREFEITURA

de 07 anos a 08 anos 11 meses e 29 dias	50 pontos
acima de 09 anos	60 pontos
<b>CURSOS DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO DO CARGO PRETENDIDO</b>	
<b>Quantidade de cursos de atualização realizados</b>	<b>Pontuação</b>
Ter realizado pelo menos 01 curso de atualização nos últimos 05 anos.	05 pontos
Ter realizado 02 cursos de atualização nos últimos 05 anos.	10 pontos
Ter realizado 03 cursos de atualização nos últimos 05 anos.	15 pontos
Ter realizado acima de 04 cursos de atualização nos últimos 05 anos.	20 pontos

6.3. Para o cargo de Técnico em Enfermagem (nível médio) serão analisados os títulos, o tempo de experiência profissional e a realização de cursos de atualização na área de atuação, sendo observada a seguinte pontuação para fins de aprovação/classificação no processo seletivo simplificado:

<b>TÍTULOS</b>	
<b>Títulos</b>	<b>Pontuação</b>
Ensino Superior na área de atuação	10 pontos
Especialização na área de atuação	20 pontos
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	
<b>Tempo de experiência</b>	<b>Pontuação</b>
de 06 meses a 11 meses e 29 dias	10 pontos
de 01 ano a 02 anos 11 meses e 29 dias	20 pontos
de 03 anos a 04 anos 11 meses e 29 dias	30 pontos
de 05 anos a 06 anos 11 meses e 29 dias	40 pontos
de 07 anos a 08 anos 11 meses e 29 dias	50 pontos
acima de 09 anos	60 pontos
<b>CURSOS DE ATUALIZAÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO DO CARGO PRETENDIDO</b>	
<b>Quantidade de cursos de atualização realizados</b>	<b>Pontuação</b>
Ter realizado pelo menos 01 curso de atualização nos últimos 03 anos	05 pontos
Ter realizado 02 cursos de atualização nos últimos 03 anos	10 pontos
Ter realizado 03 cursos de atualização nos últimos 03 anos	15 pontos
Ter realizado acima de 03 cursos de atualização nos últimos 03 anos	20 pontos

6.4. Para os cargos de Apoio Administrativo da Infraestrutura e Nutrição Escolar (nível fundamental) serão analisados os títulos, o tempo de experiência profissional e a realização de cursos de aperfeiçoamento na área de atuação, sendo observada a seguinte pontuação para fins de aprovação/classificação no processo seletivo simplificado:

<b>TÍTULOS</b>	
<b>Títulos</b>	<b>Pontuação</b>
Ensino Médio	20 pontos
Pró-funcionário	30 pontos
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	
<b>Tempo de experiência</b>	<b>Pontuação</b>
de 06 meses a 11 meses e 29 dias	05 pontos
de 01 ano a 02 anos 11 meses e 29 dias	10 pontos
de 03 anos a 04 anos 11 meses e 29 dias	15 pontos
de 05 anos a 06 anos 11 meses e 29 dias	20 pontos
de 07 anos a 08 anos 11 meses e 29 dias	25 pontos





# TAPURAH

## PREFEITURA

acima de 09 anos	30 pontos
<b>REALIZAÇÃO DE CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO DO CARGO PRETENDIDO</b>	
<b>Quantidade de cursos de aperfeiçoamento</b>	<b>Pontuação</b>
Ter realizado pelo menos 01 curso de aperfeiçoamento nos últimos 03 anos	10 pontos
Ter realizado 02 cursos de aperfeiçoamento nos últimos 03 anos	20 pontos
Ter realizado 03 cursos de aperfeiçoamento nos últimos 03 anos	30 pontos
Ter realizado acima de 03 cursos de aperfeiçoamento nos últimos 03 anos	40 pontos

6.5. Para os cargos de Agente de Serviços Gerais, Motorista de Veículos Pesados e Vigia (alfabetizado) serão analisados os títulos, o tempo de experiência profissional e a realização de cursos de atualização na área de atuação, sendo observada a seguinte pontuação para fins de aprovação/classificação no processo seletivo simplificado:

<b>TÍTULOS</b>	
<b>Títulos</b>	<b>Pontuação</b>
Ensino Médio	20 pontos
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	
<b>Tempo de experiência</b>	<b>Pontuação</b>
de 06 meses a 11 meses e 29 dias	10 pontos
de 01 ano a 02 anos 11 meses e 29 dias	20 pontos
de 03 anos a 04 anos 11 meses e 29 dias	30 pontos
de 05 anos a 06 anos 11 meses e 29 dias	40 pontos
de 07 anos a 08 anos 11 meses e 29 dias	50 pontos
acima de 09 anos	60 pontos
<b>REALIZAÇÃO DE CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO DO CARGO PRETENDIDO</b>	
<b>Quantidade de cursos de atualização realizados</b>	<b>Pontuação</b>
Ter realizado pelo menos 01 curso de atualização nos últimos 03 anos	05 pontos
Ter realizado 02 cursos de atualização nos últimos 03 anos	10 pontos
Ter realizado 03 cursos de atualização nos últimos 03 anos	15 pontos
Ter realizado acima de 03 cursos de atualização nos últimos 03 anos	20 pontos

6.6. Os Títulos somente serão computados se os Diplomas/Certificados de Conclusão de Curso forem expedidos por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

6.7. Deverão ser considerados os pontos da maior titulação por formação profissional que o candidato tiver concluído, sendo vedado o cômputo cumulativo.

6.8. O período mínimo de experiência na área de atuação deve ser de 06 (seis) meses por instituição e não será computado o período em que o candidato tenha prestado como estagiário.

6.9. Somente serão validadas as comprovações de EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL que especificar dia/mês/ano de entrada e saída do serviço.

6.10. Na hipótese do candidato ainda se encontrar em atividade, será considerada como data de término a data de publicação deste edital.

6.11. Cada período de experiência profissional será considerado uma única vez, não contando pontuação de períodos concomitantes.

6.12. Será vedada a pontuação de qualquer documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

6.13. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade das informações prestadas, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do processo seletivo simplificado, sem prejuízo das medidas cíveis e penais cabíveis.



# TAPURAH

## PREFEITURA

### 7. DOS CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS

7.1. O resultado da pontuação da análise dos títulos, da experiência profissional e dos cursos de atualização do candidato será divulgado no Diário Oficial de Contas do TCE-MT e no site oficial do município.

7.2. Na publicação do resultado, constará a identificação dos candidatos por ordem de pontos.

7.3. Considera-se aprovado o candidato que obter o maior número de pontos dentre a quantidade de vagas ofertadas para cada cargo.

7.4. Os candidatos que não forem aprovados dentro do número de vagas ofertadas permanecerão no cadastro de reserva para chamamento futuro, a critério da administração municipal.

### 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Nas hipóteses de igualdade de pontos dos candidatos, originando empate na classificação, será utilizado, como critério de desempate a seguinte ordem:

- a) maior idade, nos termos do art. 27 da lei federal nº 10741/2003;
- b) maior tempo de experiência profissional;
- c) maior qualificação profissional apresentada;

### 9. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

9.1. O resultado da análise dos títulos, da experiência profissional e dos cursos de atualização na área de atuação trará a identificação dos candidatos por ordem decrescente de pontos.

9.2. O resultado final será homologado por ato do prefeito municipal e divulgado no Diário Oficial de Contas do TCE-MT e no site oficial do município.

### 10. DOS RECURSOS

10.1 Caberá recurso à COMISSÃO DO PROCESSO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, contra omissões ou erros materiais verificados nas etapas de:

- a) divulgação da lista dos candidatos inscritos;
- b) divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado.

10.2 O prazo para a interposição de recursos será de até 02 (dois) dias úteis após a publicação das respectivas etapas no Diário Oficial de Contas do TCE-MT e site oficial do município.

10.3 O candidato deverá preencher o formulário do **Anexo III** e encaminhar via e-mail no endereço eletrônico [processoseletivo@tapurah.mt.gov.br](mailto:processoseletivo@tapurah.mt.gov.br).

10.4 Serão rejeitados liminarmente, os recursos protocolados fora de prazo, não fundamentados ou cujo teor despreze ou desabone a comissão do processo seletivo simplificado.

10.5 O resultado final, após análises dos recursos, será publicado em Diário Oficial de Contas do TCE-MT e site oficial do município.

### 11 DOS ATOS CONVOCATÓRIOS E CONTRATAÇÕES

11.1 Após a homologação do resultado final do certame, as demais etapas serão de convocações e contratações por parte do município de Tapurah-MT.

11.2 A convocação dos candidatos ocorrerá, de acordo com a necessidade do serviço.

11.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações e os demais atos disponibilizados no Diário Oficial de Contas do TCE-MT e site oficial do município após homologação do processo seletivo simplificado.

11.4 Os candidatos aprovados/classificados somente poderão ser contratados se comprovarem os seguintes requisitos:

- a) Ter naturalidade brasileira;
- b) Ter completado dezoito anos de idade;
- c) Estar em gozo dos direitos políticos;
- d) Estar quite com as obrigações militares;





# TAPURAH

## PREFEITURA

- e) Possuir habilitação profissional para o exercício do cargo e registro no conselho fiscalizador da profissão;
- f) Possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo;
- g) Ter nível de escolaridade compatível com o exercício do cargo;
- h) Não ter sido condenado em processo administrativo disciplinar no Município de Tapurah-MT nos últimos 05 (cinco) anos;
- i) Não ter pedido exoneração do cargo ou função antes do término do contrato nos últimos 03 (três) processos seletivos simplificados realizados ou que tenham sido demitidos ou exonerados pelo Município de Tapurah;
- j) Atender às condições especiais para determinadas funções, além das demais exigências previstas em Lei, Regulamento ou Edital.

**11.5** Para a realização do contrato de trabalho o candidato convocado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Documento de identificação pessoal;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Cartão PIS/PASEP (se tiver);
- d) Certidão de quitação eleitoral;
- e) Certidão de antecedentes criminais, dos últimos cinco anos, expedida pelo Foro da Justiça Estadual do local de sua residência;
- f) Carteira Nacional de Habilitação – CNH, se for o caso;
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- h) 01 foto 3x4 (recente e colorida);
- i) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- j) Comprovante de residência atualizado;
- k) Quaisquer outras exigências que se fizerem necessárias.

**11.6** Após entrega da documentação necessários à admissão, o candidato será submetido ao exame admissional pelo médico perito oficial do município.

**11.7** O Departamento de Recursos Humanos convocará os candidatos para imediata assinatura do contrato, estando este obrigado a assumir suas atividades na unidade de lotação em até 01 (um) dia útil após a sua assinatura.

**11.8** A classificação como cadastro de reserva para o cargo concorrido assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à exclusiva necessidade, interesse e conveniência da Administração, observada rigorosamente a ordem de classificação.

**11.9** Os candidatos classificados no processo seletivo simplificado, fora da quantidade de vagas oferecidas, não terão direito líquido e certo à contratação na hipótese de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade, cabendo à Secretaria Municipal de Educação Esportes Lazer e Cultura, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Infraestrutura Meio Ambiente e Serviços Públicos de Tapurah, de acordo com a necessidade, promover a convocação dos candidatos classificados no cadastro reserva.

**11.10** Os candidatos aprovados/classificados serão convocados durante o período de validade deste processo seletivo simplificado, na forma deste Edital, de acordo com os quadros de vagas e a necessidade do serviço.

**11.11** Os candidatos convocados poderão ser desclassificados nas seguintes situações:

- 11.11.1 quando não atenderem à convocação para a assinatura do contrato;
- 11.11.2 quando não reunirem os documentos requisitados e enumerados na publicação da convocação;
- 11.11.3 quando forem considerados inaptos para o exercício da função, mediante a avaliação do médico perito oficial do Município de Tapurah;
- 11.11.4 quando for identificada a inautenticidade de documentos;
- 11.11.5 quando for identificada a inveracidade das informações prestadas;
- 11.11.6 quando descumprirem as regras do Edital.

**11.12** Na hipótese de não comparecimento do candidato, será convocado o candidato classificado na posição imediatamente posterior.



# TAPURAH

## PREFEITURA

**11.13** O candidato contratado que apresentar insubordinação, falta injustificada, ou descumprimento das atribuições contidas no **Anexo I**, poderá ter seu contrato rescindido por motivo de interesse da Administração.

## 12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1** A Secretaria Municipal de Educação Esportes Lazer e Cultura, a Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Infraestrutura Meio Ambiente e Serviços Públicos de Tapurah-MT não emitirão declaração de aprovação no processo seletivo simplificado, pois a própria publicação no Diário Oficial de Contas do TCE-MT e no site oficial do município servirá como documento válido para fins de comprovação da aprovação.

**12.2** É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado seu endereço, inclusive eletrônico, enquanto estiver participando do certame, até a data de divulgação do resultado final.

**12.3** A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao processo seletivo simplificado, quando constatada omissão ou declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

**12.3.1.** Comprovada a inexatidão ou irregularidades nas informações fornecidas, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica, de acordo com o art. 299 do Código Penal.

**12.4** Qualquer irregularidade cometida por pessoa envolvida no certame constatada antes durante ou depois dele será objeto de inquérito administrativo e/ou policial, nos termos da legislação pertinente.

**12.5** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

**12.6** O Regime jurídico do Processo Seletivo Simplificado será o Administrativo.

**12.7** Os candidatos convocados serão contratados e contribuirão para o REGIME GERAL DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, respeitando os princípios constitucionais da Administração Pública Municipal, observando ainda as disposições contidas nas Leis Municipais Complementares nº 015/2009, de 27 de novembro de 2009, nº 021/2010, de 26 de julho de 2010, nº 029/2011, de 01 de agosto de 2011, nº 033/2012, de 02 de abril de 2012.

**12.8** O prazo de validade do processo seletivo simplificado será de 01 (um) ano, contado a partir da data da publicação de sua homologação.

**12.9** Durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado poderão ser convocados os candidatos aprovados e os classificados, respeitando-se a ordem de classificação.

**12.10** O período da contratação será de até 01 (um) ano.

**12.11** O Resultado Final do processo seletivo simplificado será homologado pela autoridade competente e publicado em Diário Oficial de Contas do TCE-MT e no site oficial do município contendo os nomes dos candidatos aprovados e classificados, relacionados por função, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação e/ou cronológica quando for o caso.

**12.12** A Inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer desse processo seletivo simplificado, mesmo que só verificadas posteriormente, inclusive após a contratação, excluirão o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.

**12.13** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Diário Oficial de Contas do TCE-MT e no site oficial do município, obedecendo aos prazos de republicação.

**12.14** As informações gerais, presentes neste Edital, são pertinentes a todos os candidatos, objetivando não ferir o princípio da isonomia.

**12.15** A Secretaria Municipal de Educação Esportes Lazer e Cultura, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Infraestrutura Meio Ambiente e Serviços Públicos de Tapurah não se responsabilizarão por informações de qualquer natureza divulgadas em sites de terceiros.

**12.16** À Administração, reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do processo seletivo simplificado.





# TAPURAH

## PREFEITURA

12.17 O pagamento dos contratados somente será realizado por meio de Conta Corrente no Banco Brasil.

12.18 A lotação funcional e atribuição de classe e/ou aulas dos candidatos aprovados e convocados ficarão a critério da Secretaria Municipal de Educação Esportes Lazer e Cultura, da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Infraestrutura Meio Ambiente e Serviços Públicos.

12.19 Detectada a falsidade das informações, o candidato, ainda que já contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

12.20 O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério, suspender, revogar ou invalidar o processo seletivo simplificado, não assistindo aos candidatos direito a reclamação de qualquer natureza.

12.21 Os documentos relativos a dados cadastrais e documentais dos candidatos terão validade somente para este processo seletivo simplificado e, decorrido o prazo de 05 (cinco) anos após a homologação, será realizado o descarte do arquivo.


12.22 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do processo seletivo simplificado nomeada pelo Prefeito Municipal de Tapurah-MT por meio da Portaria nº 277/2021/GP/PMT, de 13 maio de 2021.

Tapurah, MT, 27 de maio de 2021.

CARLOS ALBERTO  
CAPELETTI:48340774  
972

Assinado de forma digital por CARLOS ALBERTO  
CAPELETTI:48340774972  
DN: c=BR, ou=CP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do  
Brasil - RFB, ou=RFB e CPF A3, ou=VALID, ou=AR VARZEA  
GRANDE CERTIFICADORA, ou=Presencial,  
ou=21684498000129, cn=CARLOS ALBERTO  
CAPELETTI:48340774972  
Dados: 2021.05.27 15:26:18 -04'00'

**CARLOS ALBERTO CAPELETTI**  
Prefeito Municipal

  
**SANDRA MARA BAPTISTELLA DE ALMEIDA**  
Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado





# TAPURAH

## PREFEITURA

### ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS TEMPORÁRIOS

<p align="center"><b>CÓDIGO 601–APOIO ADMINISTRATIVO DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA</b></p> <p>Limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem;</p>
<p align="center"><b>CÓDIGO 602–APOIO ADMINISTRATIVO DE NUTRIÇÃO ESCOLAR</b></p> <p>Preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições.</p>
<p align="center"><b>CÓDIGO 656–AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS</b></p> <p>Executar trabalhos rotineiros de limpeza das dependências da Prefeitura, bem como de seus móveis, utensílios e adornos, lavando, encerando, retirando pó, utilizando-se de material específico para cada atividade para propiciar uma melhor condição de trabalho e conforto tanto para os servidores quanto para os cidadãos; Abastecer sanitários com sabonetes, toalhas e papéis higiênicos de acordo com a necessidade constatada por observação ou solicitação, visando atender a condições básicas de higiene pessoal dos usuários; Controlar estoque de materiais de limpeza, higiene pessoal, efetuando levantamento mensal. Preparar e distribuir diariamente café, chá, sucos e lanches nas diversas áreas da Prefeitura, obedecendo às rotinas pré-estabelecidas; Controlar o estoque da copa, bem como dos materiais de limpeza, informando a posição do mesmo à chefia imediata, para que seja providenciada a reposição; Movimentar materiais, ferramentas e objetos diversos para a execução de suas atividades, mantendo sua ordem nos locais estabelecidos; Zelar pela organização da copa, limpando-a, lavando os utensílios e guardando-os nos respectivos lugares para manter a higiene do local; Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho, e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos; Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>
<p align="center"><b>CÓDIGO 796–MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS</b></p> <p>Dirigir veículos motorizados utilizados para transporte de passageiros e de carga; Operar caminhões com equipamentos acoplados ou não; Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado; Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho; Informar-se sobre o itinerário; Abastecer os veículos, controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões; Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário; Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito; Manter sua habilitação sempre em ordem; Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos; Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes; Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>
<p align="center"><b>CÓDIGO 778–ENFERMEIRO</b></p> <p>I – privativamente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) direção do órgão de Enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, pública ou privada, e chefia de serviço e de unidade de Enfermagem;</li><li>b) organização e direção dos serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços;</li><li>c) planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de Enfermagem;</li><li>d) consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de Enfermagem;</li><li>e) consulta de Enfermagem;</li><li>f) prescrição da assistência de Enfermagem;</li><li>g) cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida;</li><li>h) cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;</li></ul> <p>II – como integrante da equipe de saúde:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;</li><li>b) participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde;</li><li>c) prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;</li></ul>



# TAPURAH

## PREFEITURA

- d) participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação;
- e) prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
- f) participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem;
- g) participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- h) prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido;
- i) participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- j) acompanhamento da evolução e do trabalho de parto;
- l) execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distócia;
- m) participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- n) participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- o) participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- p) participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- q) participação no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde;
- r) participação em bancas examinadoras, em matérias específicas de Enfermagem, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de Enfermeiro ou pessoal Técnico e Auxiliar de Enfermagem.

### **CÓDIGO 810-TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Participar da programação da assistência de enfermagem; Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; Executar ações de tratamento simples; Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente; Prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do Enfermeiro como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de Recuperação Pós Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária; Executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação sob a supervisão do Enfermeiro; Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes; Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

### **CÓDIGO 819-VIGIA**

Zelar pela segurança do patrimônio existente na Prefeitura e suas unidades, compreendendo as instalações, estacionamentos e movimentações (entradas e saídas) de pessoas, materiais e veículos, registrando as informações necessárias, dentro dos padrões estabelecidos; Recepcionar e orientar as pessoas que se dirigem às instalações da Prefeitura, ou aos seus postos de atendimento, fornecendo instruções, dando informações e encaminhando-as às respectivas áreas de atendimento; Efetuar rondas periódicas, inspecionando a circulação de pessoas e materiais, observando irregularidades ou anormalidades; anotar as ocorrências, relatando os acontecimentos junto ao superior imediato; Elaborar boletim de ocorrência referente às irregularidades registradas em seu turno de trabalho, anotando todas as informações relevantes e redigindo o memorial descritivo do fato ocorrido; Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução dos riscos e ocorrência de acidentes; Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua supervisão imediata.

### **CÓDIGO 887-PROFESSOR 30 HORAS - GEOGRAFIA** **CÓDIGO 888-PROFESSOR 30 HORAS - HISTÓRIA** **CÓDIGO 889-PROFESSOR 30 HORAS - LETRA/INGLÊS** **CÓDIGO 890-PROFESSOR 30 HORAS - PEDAGOGIA**

Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir a hora-atividade no âmbito da escolar da unidade escolar, fazendo cumprir através de Projeto, elaborado pelos professores, direção escolar e equipe da secretaria municipal de educação, seguindo Instrução Normativa; Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar. Dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares.



# TAPURAH

## PREFEITURA

### ANEXO II

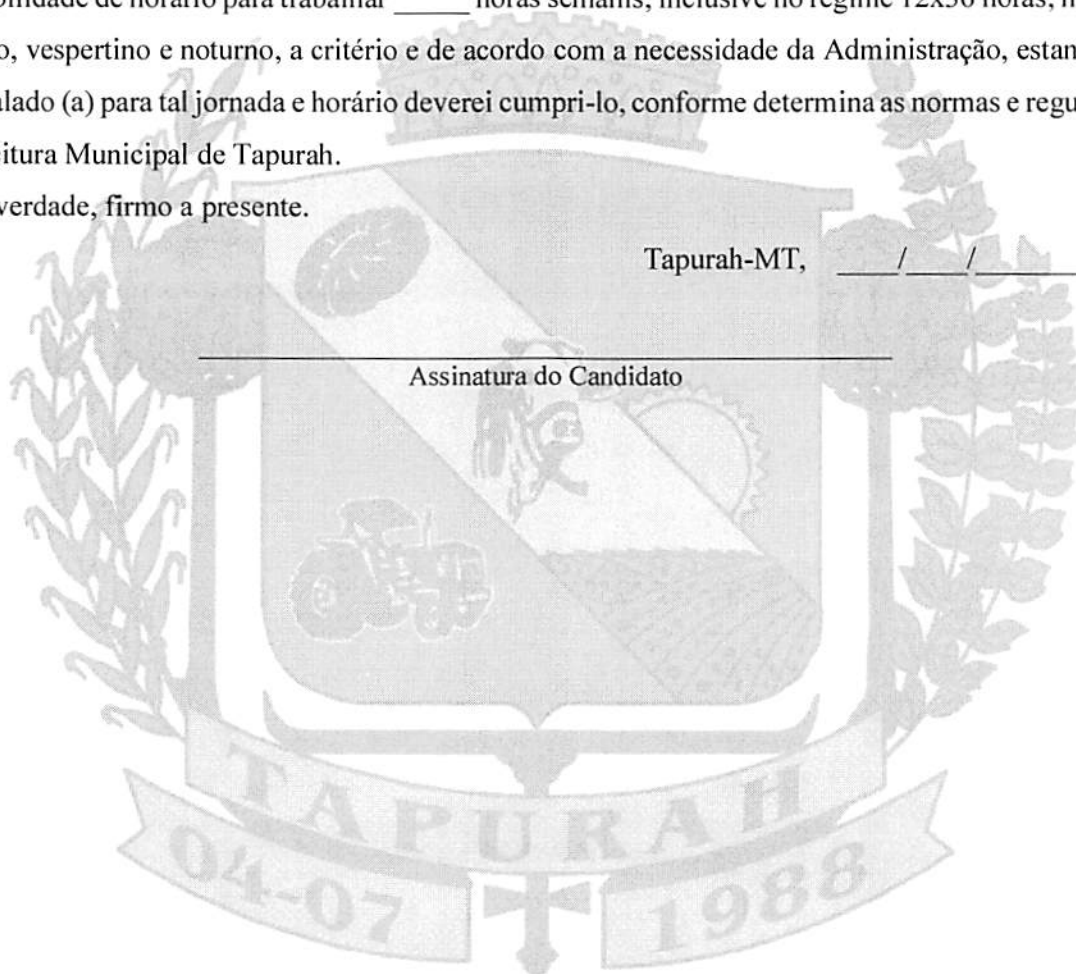
### DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, concorrente a vaga do cargo de \_\_\_\_\_ no processo seletivo simplificado nº 02/2021, para contratação por tempo determinado, por excepcional interesse público, para ajudar no enfrentamento do coronavírus, **DECLARO** para todos os fins e, sob as penas da lei, que tenho disponibilidade de horário para trabalhar \_\_\_\_\_ horas semanais, inclusive no regime 12x36 horas, no período matutino, vespertino e noturno, a critério e de acordo com a necessidade da Administração, estando ciente que escalado (a) para tal jornada e horário deverei cumpri-lo, conforme determina as normas e regulamentos da Prefeitura Municipal de Tapurah.

Por ser verdade, firmo a presente.

Tapurah-MT, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Assinatura do Candidato









# TAPURAH

## PREFEITURA

### ANEXO IV

#### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2021

EVENTOS	DATAS*
Publicação do edital de abertura do processo seletivo simplificado	28/05/2021
Período das inscrições	14/06/2021 a 22/06/2021
Publicação da relação dos candidatos inscritos	23/06/2021
Prazo para interposição de recursos referente ao edital de relação dos inscritos	24/06/2021 a 25/06/2021
Resultado dos recursos referente a relação dos inscritos	28/06/2021
Análise dos documentos apresentados pelo candidato no ato da inscrição	24/06/2021 a 28/06/2021
Resultado preliminar	29/06/2021
Prazo para interposição de recursos referente ao edital do resultado preliminar	30/06/2021 a 01/07/2021
Resultado dos recursos referente ao resultado preliminar	02/07/2021
Resultado Final	02/07/2021
Homologação	05/07/2021

\* Datas prováveis, sujeitas a alterações. As datas acima, constantes no cronograma, poderão sofrer eventuais alterações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito.