



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL 005/2021

A Prefeitura Municipal de Recreio, Estado de Minas Gerais, representada por seu Prefeito Municipal, SR. JOSÉ MARIA ANDRÉ DE BARROS, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição da República de 1988, Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Recreio - Lei Complementar nº 037/2006 e suas alterações, Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Executivo Municipal de Recreio- Lei Complementar nº 039/2006 e suas alterações e demais normas pertinentes e conforme as condições estabelecidas neste Edital, resolve:

I - Abrir Processo de Seleção Público Simplificado destinado ao preenchimento de vaga para a contratação por tempo determinado para a função pública de Orientador Social de Artesanato.

II - Constituir Comissão de Avaliação para análise documental, bem como para análise dos eventuais recursos interpostos.

As funções, habilitação profissional, número de vagas, remuneração e jornada são as que se seguem no demonstrativo abaixo:

Função: Orientador Social de Artesanato

Habilitação Profissional: Ensino Médio completo.

Número de vagas: 1

Remuneração Mensal Bruta: R\$ 1.450,00

Carga Horária Semanal: 20h



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

Os pré-requisitos e atribuições para a função estão descritos no ANEXO I.

O candidato aprovado no processo seletivo simplificado regido por este Edital cumprirá jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais no âmbito da área de atuação do setor do Centro de Referência de Assistência Social, sob as diretrizes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, e celebrará contrato administrativo com o Município de Recreio.

1 - DA INSCRIÇÃO:

1.1. Dos procedimentos para inscrição no processo seletivo: Período: 12 de novembro de 2021. Horário: 08:00 às 12:00 horas. Local: na sede da Secretaria Municipal de Administração, na Rua Prefeito José Antônio, 126, Centro, na Cidade de Recreio.

1.2. O prazo de inscrições poderá ser prorrogado por ato da Secretária Municipal de Administração.

1.3. Serão admitidas inscrições por terceiros, mediante procuração por instrumento particular com reconhecimento de firma, assumindo o candidato total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

1.4. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

1.4.1. Formulário de Inscrição (ANEXO III), devidamente preenchida;

1.4.2. Fotocópia de documento de identidade;

1.4.3. Fotocópia do CPF quando não constar do documento de identidade, ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada;

1.4.4. Para fins de inscrição para concorrer à função pública de Orientador Social de Artesanato, o candidato deverá apresentar cópia simples da conclusão do ensino médio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

1.4.5. Envelope contendo a documentação para a Qualificação Técnica, nos termos dispostos no item 3 (três) deste edital.

2. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

2.1. Das vagas que surgirem durante a validade do presente processo seletivo, 5% (cinco por cento) serão reservadas a candidatos com deficiência.

2.2. O candidato que se julgar amparado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, deverá no ato da inscrição declarar sua condição, de forma a concorrer às vagas reservadas à pessoa com deficiência, fazendo sua opção no momento da inscrição, condicionando sua contratação a comprovação mediante realização de perícia médica oficial.

2.3. O candidato que se declarar pessoa com deficiência deverá incluir, na documentação exigida para a qualificação técnica conforme o item 3 (três) deste edital, cópia autenticada do laudo médico que ateste o tipo e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

2.4. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se classificados no Processo Seletivo Simplificado, serão convocados para realização de perícia médica, formada por profissionais que verificarão sua qualificação como pessoa com deficiência, bem como a compatibilidade entre as atribuições da função pública e a deficiência apresentada.

2.5. Os candidatos convocados deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico que ateste o tipo e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

2.6. O laudo médico a que se refere os itens 2.5 terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e deverá ser apresentado na versão original ou em cópia autenticada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

2.7. O não comparecimento à perícia médica acarretará perda do direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

2.8. O candidato que se declarar pessoa com deficiência e for reprovado na perícia médica por não ter sido considerado em tal condição será eliminado do certame.

2.9. O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

3. DA SELEÇÃO:

3.1. O processo seletivo simplificado constará de etapa única de seleção denominada Qualificação Técnica.

3.2. Os candidatos às funções públicas deverão entregar por ocasião da inscrição os documentos relacionados a seguir:

- a) currículo padronizado, conforme modelo apresentado no ANEXO III;
- b) documentos comprobatórios da qualificação técnica, conforme item 4.

3.3. A documentação referida na alínea “b” é de entrega facultativa e será avaliada conforme disposto no item 4.

3.4. Toda a documentação mencionada deverá ser encaminhada em envelope liso, tipo pardo, lacrado com cola e rubricado no fecho principal, de forma a garantir a inviolabilidade do envelope, seguindo o modelo a seguir:

Processo Seletivo Simplificado Edital nºde2021

Nome Completo do(a) candidato(a):

Função a que concorre:

Recebido por:

Data/hora:

No verso do envelope, na altura do lacre do envelope, deverá conter a assinatura do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

3.5. O envelope com a documentação exigida deverá ser entregue no ato da inscrição na sede da Secretaria Municipal de Administração.

3.6. Quando do protocolo será emitido recibo atestando a entrega do envelope.

3.7. O conteúdo do envelope é de responsabilidade do candidato. No recibo constarão nome, nº de inscrição, data e horário de entrega e o nome da função pleiteada.

3.8. Não será admitido o encaminhamento de documentação via fax, Correios ou e-mail.

3.9. Toda a documentação deverá ser entregue uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos, sob pena de eliminação do processo seletivo.

3.10. Havendo mais de um envelope do mesmo candidato para a mesma função, prevalecerá o primeiro entregue, ou seja, o de data e horário mais antigos.

3.11. Os candidatos que, mesmo tendo preenchido o Formulário de Inscrição, deixarem de entregar a documentação exigida ou cujos envelopes não estejam lacrados e assinados no fecho, ou que contenham alguma logomarca de empresas ou instituições estarão eliminados do certame.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 Para a realização da etapa eliminatória e classificatória de Qualificação Técnica destinada a seleção para o exercício da função pública disposta no presente Edital, realizada em caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará a documentação disposta no ANEXO II.

4.2. A comprovação da qualificação técnica somente será computada como válida mediante a apresentação de cópia dos documentos, desde que estejam em conformidade com os critérios a seguir:

a) o comprovante de conclusão de curso de graduação, acompanhado do histórico, deverá ser expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem o nome da instituição,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

assinatura e carimbo do representante da instituição de ensino, o nome do curso, a data de conclusão e a carga horária dados necessários à sua perfeita avaliação;

b) quaisquer documentos provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto.

c) atividades de estágio não contam como experiência profissional.

4.3. Para receber a pontuação relativa a tempo de experiência, o candidato deverá comprovar o efetivo exercício de atividades mediante apresentação de uma das seguintes opções:

a) comprovante de experiência expedido por órgão público, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem o nome da Entidade Pública, assinatura e carimbo do representante, data de início e término da função bem como a carga horária, acompanhados de declaração funcional, assinada e carimbada, onde conste o detalhamento das funções desempenhadas, dados necessários à sua perfeita avaliação; ou

b) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, acompanhada de declaração do contratante, assinada e carimbada, onde conste o detalhamento das funções desempenhadas, dados necessários à sua perfeita avaliação.

4.4. Quaisquer documentos relacionados à experiência profissional, provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado.

4.5. Não serão pontuadas experiências em trabalhos voluntários.

4.6. Não serão pontuadas experiências de estágio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

4.7. Os envelopes com a documentação exigida neste Edital serão abertos no dia 12 de novembro, a partir das 13:00, no mesmo local da inscrição, para análise da Comissão de Seleção.

4.8. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

4.9. O candidato será responsável pela veracidade dos documentos apresentados assim como por todas as informações prestadas no preenchimento do currículo, sujeitando-se, no caso de inveracidade das informações ali constantes, às devidas sanções legais, inclusive à rescisão do Contrato Administrativo, no caso de eventual aprovação e contratação.

4.10. Na hipótese de igualdade de pontos entre 2 (dois) ou mais candidatos serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) idade igual ou superior a 60(sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003, e, dentre aqueles com mais de 60 anos, será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) o mais idoso (entre 18 e 60 anos de idade);

c) sorteio público.

5. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

5.1. O resultado do processo seletivo será divulgado no sítio eletrônico do Município e no Diário Oficial dos Municípios (AMM), sendo de inteira responsabilidade do candidato tomar ciência dos atos publicados, não cabendo a Secretaria Municipal de Administração qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, etc.).

5.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da publicação dos resultados no Diário Oficial dos Municípios (AMM), a ser protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Recreio.

6. DA CONTRATAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

6.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital, quando convocado, será contratado, se atendidas as seguintes exigências:

a) ter sido aprovado e classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital;

b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 da Constituição Federal/88;

c) gozar dos direitos políticos;

d) estar quite com as obrigações eleitorais;

e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;

g) possuir a formação exigida para a função;

h) firmar termo de compromisso no ato da contratação;

i) apresentar os seguintes documentos, à época da contratação:

- original da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;

- original e fotocópia do CPF ou do Comprovante de Inscrição, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;

- 2 (duas) fotografias coloridas 3x4 recentes;

- original e fotocópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico www.tse.gov.br;

- original e fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

- original e fotocópia de certidão de casamento ou escritura pública de união estável, se for o caso;
- original e fotocópia do PIS ou PASEP ou documento equivalente, caso seja cadastrado;
- original e fotocópia do comprovante de contribuição sindical, quando pago do ano corrente, se for o caso;
- original e fotocópia do comprovante de residência atualizado (água, energia ou telefone);
- original e fotocópia do documento comprobatório da habilitação exigida para a função;
- aprovação em perícia médica admissional;
- certidão Negativa de Débito com a Prefeitura Municipal de Recreio;
- comprovante de abertura de conta individual junto à Caixa Econômica Federal, conforme formulário próprio a ser apresentado pelo Município, no ato da contratação;
- declaração de Bens e Valores, conforme formulário próprio apresentado pelo município;

6.2. O candidato devidamente convocado deverá comparecer ao local indicado no Ato de Convocação para contratação publicado no Diário Oficial dos Municípios (AMM), para obtenção de orientações e procedimentos previstos no subitem 6.1, em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de eliminação do certame.

6.3. Para ser contratado, o candidato convocado deverá apresentar a documentação exigida, bem como realizar todos os demais procedimentos exigidos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a fim de viabilizar sua contratação e realização de perícia médica oficial.

6.4. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 6 e seus subitens, assim como a reprovação em perícia médica, impedirá a contratação do candidato.

7. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

7.1. O processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social.

7.2. Os candidatos aprovados serão convocados, à medida que forem surgindo vagas, dentro do prazo de validade do processo seletivo, até o esgotamento de seu prazo de validade.

7.3. O candidato aprovado que não cumprir o disposto no Edital, bem como apresentar irregularidade na documentação apresentada ou qualquer outra restrição não justificada, será eliminado do processo seletivo, hipótese em que poderá ser convocado o candidato subsequente a ele na classificação, se houver.

8. DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

8.1 O prazo da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável por, no máximo, 01 (um) período de 12 (doze) meses, a critério exclusivo do CONTRATANTE, por meio de contrato administrativo.

8.2. Este edital tem como objetivo a contratação temporária, vinculada ao setor do Centro de Referência e Assistência Social (CRAS).

9. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

9.1. Caberá à Comissão de Avaliação a análise documentação exigida, análise e julgamento dos eventuais recursos interpostos, bem como a publicação de todos os atos praticados no sítio oficial da Prefeitura de Recreio.

9.2. A Comissão de Avaliação será composta pelos seguintes membros:

I – Vânia Lúcia Freitas Pinheiro – Presidente da Comissão;

II – Ana Amélia Araújo de Oliveira – Membro da Comissão; e

III – Raphael Ribeiro Gouvêa – Membro da Comissão;

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

10.1. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social a seu critério, por ato justificado da autoridade competente, poderá revogar no todo ou em parte esta seleção se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, sem que disso resulte para qualquer interessado direito a ressarcimento ou indenização.

10.2 Este procedimento de seleção não implica direito à contratação dos participantes classificados, importando, entretanto, na irrestrita e irrevogável aceitação pelo candidato dos termos e condições deste Edital e a obrigação de cumprir com os termos estabelecidos em eventual contratação.

10.3 Os candidatos selecionados e convocados serão contratados por tempo determinado pelo Município de Recreio, sob regime previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Recreio - Lei Complementar nº 037/2006 e suas alterações, Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Executivo Municipal de Recreio- Lei Complementar nº 039/2006 e suas alterações, bem como Lei Orgânica Municipal.

10.4. Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão lotados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e redistribuídos conforme a necessidade.

10.5 Por se tratar de contratação por período determinado, o eventual vínculo estabelecido com os profissionais selecionados não importa em continuidade de serviços por tempo indeterminado, e em nenhuma hipótese gera estabilidade contratual com os órgãos administrativos da esfera municipal.

10.6. Os candidatos classificados comporão o quadro selecionado para contratação temporária e serão convocados de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal.

10.7. Em nenhuma hipótese será devolvida a documentação entregue.

10.8. As publicações dos resultados do processo seletivo deverão ser acompanhadas no sítio oficial e no Diário Oficial dos Municípios (AMM).

10.9 O acompanhamento das publicações dos resultados, avisos e comunicados relacionados ao processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato, não



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

obrigando a Prefeitura de Recreio realizar qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, telefone, etc).

10.10 A Comissão de Avaliação, quando necessário, poderá convocar outros agentes para executar ou prestar apoio na realização deste processo seletivo.

10.11 Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão de Avaliação com anuência do Secretário Municipal de Desenvolvimento Social.

11. DOS ANEXOS

- ANEXO I – PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES
- ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
- ANEXO III – CURRÍCULO PADRÃO
- ANEXO IV – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
- ANEXO V - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Recreio, MG, 09 de novembro de 2.021.

José Maria André de Barros
Prefeito Municipal.

Marcelo dos Santos Andrade
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social
PARECER DA PROCURADORIA JURÍDICA

Analisando os termos do presente edital, somos de parecer pela sua aprovação, devendo o mesmo ser publicado, por extrato, no site www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/ e na íntegra no quadro de avisos localizado no hall de entrada do paço municipal e na página da Prefeitura Municipal de Recreio na rede mundial de computadores (www.recreio.mg.gov.br/processos-seletivos)

Prefeitura Municipal de Recreio, 09 de novembro de 2.021.

Carolina Meira Ribeiro
Procuradora Jurídica
OAB/MG 175.743



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

ANEXO I

PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

ORIENTADOR SOCIAL DE ARTESANATO

PRÉ-REQUISITOS: Ensino Médio completo;

ATRIBUIÇÕES:

1. Acolher famílias, participar de visitas domiciliares com o objetivo de colaborar com o monitoramento destas. 2. Desenvolver e coordenar oficinas tais como: (confeccionar petworks, artesanato em feltro, eva, elaborar atividades para as famílias no centro de convivência, etc). 3. Estimular a escuta e a comunicação entre a equipe. 4. Desenvolver projetos e, juntamente com a equipe de rede socioassistencial, buscar medidas que estimulem a autonomia e a consciência cidadã da comunidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

ANEXO II

1. TABELA DE PONTUAÇÃO – NÍVEL MÉDIO (Orientador Social de artesanato)

ITEM	TÍTULO/EXPERIÊNCIA	EXPERIÊNCIA PONTUAÇÃO UNITÁRIA
1	Diploma de graduação, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	35
2	Cursos de extensão, aperfeiçoamento, atualização, formação continuada realizados pelo candidato, com carga horária de 60 horas ou superior (máximo 05 cursos)	30
3	Tempo de experiência profissional comprovada através de anotação em CTPS ou Contrato Administrativo/Declaração de Órgão Público (em caso de Servidor Público) no desempenho de atividades correlatas com as desenvolvidas na área de atuação a que concorre. Serão pontuados no máximo 12 meses.	25
4	Certificado de participação em eventos e congressos, expedido por Universidade, Fundação, Clube ou Associação nos últimos 05 anos (Máximo 05 participações.)	10

PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA 100 (cem) pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

ANEXO III

CURRÍCULO PADRONIZADO

Eu, _____
_____, candidato(a) à função de _____, na
condição de Contratado(a) por Tempo Determinado, apresento e declaro ser de minha
exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações e que os títulos,
declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da
Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo, numeradas e ordenadas, num total
de _____ folhas, que compõem este Currículo Padronizado, para fins de atribuição de
pontos através da análise curricular pela banca examinadora.

a) Formação Acadêmica – Identificação de comprovante de escolaridade/formação
mínima exigida:

b) Formação Acadêmica – Títulos Complementares (Doutorado; Mestrado;
Especialização) correlatos com respectivos certificados em anexo:

c) Cursos de aperfeiçoamento, atualização, formação continuada ou extensão realizados
pelo candidato na área de atuação a que concorre, com carga horária de 60 horas ou
superior (máximo 05 cursos com respectivos certificados em anexo):



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

d) Tempo de experiência profissional comprovada através de anotação em CTPS ou Contrato Administrativo/Declaração de Órgão Público (em caso de Servidor Público) no desempenho de atividades correlatas com as desenvolvidas na área de atuação a que concorre.

Serão pontuados no máximo 12 meses

IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO/ EMPRESA TEMPO (nº de meses)

I. _____

II. _____

III. _____

IV. _____

V. _____

Recreio ____ de _____ de 2021

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E ENTREGA DE DOCUMENTOS – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 005/2021

Função Pública – Orientador Social de Artesanato

Nº: _____ Data: ___/___/_____ Hora: ___:___

DADOS PESSOAIS

NOME DO CANDIDATO(A) (sem abreviaturas)

ENDEREÇO: (Rua/Av./nº) _____
BAIRRO _____ CIDADE _____ ESTADO _____
CEP _____

TELEFONES E-MAIL: _____

DATA DE NASCIMENTO ___/___/_____

ESTADO CIVIL NATURALIDADE UF _____

GÊNERO: () MASCULINO () FEMININO

IDENTIDADE ÓRG. EXPEDIDOR _____

CPF PIS/PASEP/NIS III – _____

DOCUMENTOS ENTREGUES POR OCASIÃO DA INSCRIÇÃO

Fotocópia de documento de identidade

TERMO DE ACEITE

() Assumo a responsabilidade de que as informações descritas e documentos entregues no ato de inscrição são verdadeiros e declaro ter ciência e aceitar os termos do Edital do Processo Seletivo nº 005/2021.

Recreio, _____ de _____ de 2021. _____

ASSINATURA DO CANDIDATO (IGUAL A IDENTIDADE)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

ANEXO V

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

FASE/ETAPA

PERÍODO PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	10/11/2021
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	12/11/2021
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	12/11/2021
PERÍODO DE ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.	12/11/2021
PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	2 dias úteis
DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DOS RECURSOS INTERPOSTOS	2 dias úteis
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO	23/11/2021
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO	24/11/2021