



Secretaria Municipal  
do Trabalho, da Habitação  
e da Assistência Social

# PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL MÉDIO E DE NÍVEL SUPERIOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, DA HABITAÇÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL- SEMTHAS

**EDITAL Nº 01/2012, DE 13 DE JANEIRO DE 2012**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN** por meio da Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social – SEMTHAS, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado visando a contratação, em caráter temporário, de Profissionais de Nível Superior (Assistente Social, Psicólogo, e Terapeuta Ocupacional) e Nível Médio, visando ações socioassistenciais continuadas de Proteção Social Básica e Especial do Sistema Único de Assistência Social – SUAS para os Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, Centros de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, Serviço Específico de Atendimento à Pessoa com Deficiência, Projovem Adolescente e Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI, para atuarem no município de São José de Mipibu, de acordo com o que dispõem a Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal, mediante condições estabelecidas neste Edital.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** - O Processo Seletivo Simplificado, de caráter público, será regido por este Edital e executado pela SEMTHAS.

**1.2**- O Processo Seletivo Simplificado será constituído de avaliação da qualificação técnica dos (as) candidatos (as) através da análise do **curriculum vitae devidamente assinado e conforme o modelo disponível no Anexo I** e da documentação apresentada, bem como da entrevista;

**1.3** - A entrevista será gravada para segurança do candidato e da Comissão.

**1.4** - O cronograma do Processo Seletivo Público está disponível no **ANEXO V** deste Edital.

## **2. DA INSCRIÇÃO**

**2.1** – As inscrições serão gratuitas.

**2.2** - O candidato fará a inscrição em formulário fornecido no local da inscrição e que deverá ser preenchido e assinado pelo próprio candidato.

**2.3** - Serão aceitas inscrições por meio de terceiros, mediante a apresentação de: (a) procuração particular com firma reconhecida e com a especificação de

poderes; (b) documento de identidade do procurador e (c) cópia do documento de identidade do candidato, deverá ser anexado o instrumento procuratório ao formulário de inscrição.

**2.4** - Local de inscrição: Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social.

**2.5 - Período de inscrição: 23 a 27 de janeiro**

**2.6** - Horário de inscrição: das 08:00 às 12:00 h.

**2.7** - São requisitos mínimos para inscrição, além do preenchimento da ficha de inscrição, a apresentação de fotocópia simples dos seguintes documentos:

**a) diploma de conclusão de nível médio ou superior, de acordo com a graduação exigida;**

**b) carteira de identidade;**

**c) fotocópia dos certificados dos cursos realizados;**

**d) uma foto 3x4 recente.**

**2.8** - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos ou alteração de função.

**2.9** - Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias.

**2.10** – O (A) candidato(a) concorrerá apenas à vaga da área de atuação para a qual se inscreveu.

**2.11** - As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato (a), dispondo a Comissão de Seleção o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, sem rasuras, bem como aquele que não apresentar a documentação mínima exigida, prestar informações falsas ou não comprovadas.

**2.11.** O (A) candidato (a) que não fizer opção por cargo terá sua inscrição indeferida, não cabendo recurso dessa decisão

**2.12.** O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato (a).

### **3. DAS FUNÇÕES, VAGAS, REMUNERAÇÃO, INSTITUIÇÃO, CARGA HORÁRIA MENSAL E REQUISITOS MÍNIMOS.**

**3.1. FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO:** As denominações das funções exigidas nos requisitos dos cargos de nível médio objeto deste Edital foram estabelecidas com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 09 de outubro de 2002, do Ministério do Trabalho e Emprego.

#### **FUNÇÃO DE NÍVEL MÉDIO**

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	INSTITUIÇÃO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS
EDUCADOR(A) SOCIAL	02	R\$ 01 salário mínimo	CREAS	30 horas	Ensino Médio Completo, Experiência Profissional Mínima de 06 meses na função.
EDUCADOR(A) SOCIAL	10	R\$ 01 salário mínimo	PETI	30 horas	Ensino Médio Completo, Experiência Profissional

					Mínima de 06 meses na função.
ORIENTADOR (A) SOCIAL	02	R\$ 700,00	PROJOVEM ADOLESCENTE	30 horas	Ensino Médio Completo, Experiência Profissional Mínima de 06 meses na função.

### 3.2 - FUNÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	INSTITUIÇÃO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS
ASSISTENTE SOCIAL	04	1.300,00	CRAS	30 horas	Ensino Superior Completo em Serviço Social, Registro no Conselho de Classe, Experiência Profissional Mínima de 06 meses na função.
ASSISTENTE SOCIAL	01	1.300,00	CREAS	30 horas	Ensino Superior Completo em Serviço Social, Registro no Conselho de Classe, Experiência Profissional Mínima de 06 meses na função.
ASSISTENTE SOCIAL	01	1.083,00	CRE	25 horas	Ensino Superior Completo em Serviço Social, Registro no Conselho de Classe, Experiência Profissional Mínima de 06 meses na função.
PSICÓLOGO(A)	02	1.300,00	CRAS	40 horas	Ensino Superior Completo em Psicologia,

					Registro no Conselho de Classe, Experiência Profissional Mínima de 06 meses na função.
PSICÓLOGO(A)	01	1.300,00	CREAS	40 horas	Ensino Superior Completo em Psicologia, Registro no Conselho de Classe, Experiência Profissional Mínima de 06 meses na função.
PSICÓLOGO	01	1.083,00	CRE	25 horas	Ensino Superior Completo em Psicologia, Registro no Conselho de Classe, Experiência Profissional Mínima de 06 meses na função.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	1.083,00	CRE	25 horas	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional, Registro no Conselho de Classe, Experiência Profissional Mínima de 06 meses na função..
TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	1.300,00	CRAS	30 horas	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional, Registro no Conselho de Classe, Experiência Profissional Mínima de 06 meses na

#### **4. DOS DOCUMENTOS**

**4.1** - No ato da inscrição, o (a) interessado (a) deverá entregar, além da Ficha de Inscrição devidamente preenchida e sem rasuras, o **CURRICULUM VITAE, conforme modelo identificado no ANEXO I** do presente Edital, acompanhado, obrigatoriamente, dos documentos referidos no item **2.7**, retro.

**4.2** - Serão considerados, para efeito de comprovação de experiência profissional: registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certidão de Tempo de Serviço expedida por repartição pública federal, estadual ou municipal, da administração direta ou indireta; Certificados de aptidão expedidos por entidades de direito público ou privado, legalmente constituídas.

**4.3** - Serve como comprovante de escolaridade: Diploma, Certificado ou Declaração atualizada, emitida pelo Chefe de Registro Acadêmico, informando a data da colação de grau, desde que esta tenha ocorrido anterior a data de inscrição do referido processo, tendo em vista que algumas instituições têm o prazo de até 06 meses para entregar ao formando o Diploma de Graduação.

**4.4** - Não serão aceitos documentos fora do prazo estabelecido no item **2.5** deste Edital.

**4.5** - As informações prestadas na ficha de inscrição, como também a documentação apresentada, será de inteira responsabilidade do (a) candidato (a).

#### **5. DO PROCESSO SELETIVO**

**5.1. O PROCESSO SELETIVO** será realizado em duas fases, sendo que a primeira fase compreende a análise de currículo e o exame de documentos apresentados pelo (a) candidato (a), que valerá 10,00 pontos a fim de constatar o cumprimento dos requisitos mínimos previsto no item **2.7**, em caráter eliminatório e classificatório.

**5.2.** A segunda fase compreende de entrevista que valerá 10,00 pontos, e será exclusivamente realizada com os (as) candidatos (as) pré-selecionados. Serão considerados pré-selecionados os (as) candidatos (as) equivalente a três vezes o número de vagas destinadas para cada função.

**5.3.** Observar-se-á na entrevista de caráter classificatório, conforme critérios de pontuação, constante no **Anexo III** os seguintes itens: confiança, auto controle, motivação, valorização de si mesmo, trabalho em equipe, comunicação, colaboração.

**5.4.** As entrevistas com os candidatos(as) serão realizadas pelas integrantes da Comissão de Seleção.

**5.5.** Caso o (a) candidato (a) apresente mais de um comprovante de experiência profissional, relativa ao mesmo período, somente um deles será considerado àquele que contiver maior período de tempo na função.

**5.6.** Os pontos referentes à formação profissional ou à titulação serão cumulativos.

**5.7.** Não será considerado como experiência profissional estágio curricular obrigatório e estágio voluntário no período da graduação.

**5.8.** O não comparecimento dos (as) candidatos (as) no dia determinado para qualquer das etapas do processo seletivo implicará na sua eliminação do processo, não cabendo recurso.

**5.9. A nota final do candidato será o resultado da soma das duas fases e aplicada média aritmética simples.**

## **6. LOCAL DAS ENTREVISTAS**

6.1 As entrevistas ocorrerão no período de **15 A 17 DE FEVEREIRO** do ano corrente, no horário das 9 às 12:30 horas e 13:30 às 16 horas, no prédio da Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social – SEMTHAS sito Rua Barão de Mipibu, 56, Galeria Free Point, Sala 11, Centro, São José de Mipibu/RN.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

7.1. Na hipótese de igualdade de pontos, para desempate, serão aplicados os seguintes critérios:

- a) maior tempo de experiência comprovada na função;
- b) obtiver maior pontuação na entrevista
- c) e caso permaneça o empate, será selecionado o (a) candidato (a) mais idoso(a).

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO**

8.1. As vagas disponíveis serão preenchidas por ordem de classificação dos (as) candidatos (as) de acordo com o cargo e a necessidade.

8.2. No caso de ampliação do número de vagas ou substituição das que vierem a tornarem-se vagas, poderão ser convocados os profissionais remanescentes da lista de classificação, respeitado o prazo de validade do processo seletivo.

## **9. DO RESULTADO**

O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site da Prefeitura Municipal de São José de Mipibu – [www.saojosedemipibu.rn.gov.br](http://www.saojosedemipibu.rn.gov.br), bem como nos prédios da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social – SEMTHAS e da Câmara Municipal, deste município, na data prevista no **Anexo V**.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1. Os recursos contra o resultado do Processo Seletivo Simplificado serão aceitos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação da listagem dos candidatos classificados.

10.2. Os recursos deverão ser digitados e dirigidos à Comissão do Processo Seletivo, localizada à Rua Barão de Mipibu, 56 (Galeria Free Point), Centro, São José de Mipibu/RN no horário de 08h às 12h, conforme modelo identificado no **ANEXO IV**.

10.3. Poderá interpor recurso o próprio candidato ou seu procurador.

10.4. O recurso interposto fora do prazo, estipulado no item **10.1** será indeferido.

10.5. Não caberão recursos na segunda fase (entrevista) deste Processo Seletivo.

10.6. Os recursos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo.

10.7. A Comissão de Seleção deste processo seletivo constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## **11. DO PRAZO DE VALIDADE**

11.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será válido pelo prazo de até 10 (dez) meses, contados a partir de 01/03/2012.

## **12. DO PRAZO DE CONTRATO**

**12.1.** O prazo do Contrato será de até 10 (dez) meses.

**12.2.** O (A) classificado (a) deverá apresentar, no ato da contratação, os seguintes documentos, originais acompanhados de cópias:

- a) PIS/PASEP;
- b) comprovante de residência;
- c) carteira de identidade;
- d) documento de inscrição no cadastro de pessoa física (CPF);
- e) título de eleitor, acompanhado do comprovante de quitação eleitoral;
- f) certificado de reservista, para o candidato do sexo masculino;
- g) comprovante de residência (conta de água, energia ou telefone);
- h) Carteira de Registro Profissional para os candidatos de nível superior.

**12.3.** O(A) candidato(a) classificado(a) não poderá firmar o contrato de trabalho por procuração.

**12.4.** O (A) candidato(a) contratado(a) será lotado(a) conforme a necessidade da SEMTHAS.

## **13. DOS CRITÉRIOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO**

**13.1.** Ser aprovado nesse Processo Seletivo Simplificado.

**13.2.** Não ser servidor (a) da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal, e dos Municípios, nem empregado(a) ou servidor(a) de suas subsidiárias e controladas.

**13.3.** Não se enquadrar nas situações de nepotismo previsto na Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal (STF).

**13.4.** Possuir os requisitos exigidos para as atribuições do cargo, conforme estabelecido no item 3 deste Edital.

**13.5.** Ter registro no Órgão de Classe competente, quando assim exigido;

**13.6.** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da assinatura do contrato de trabalho.

**13.7.** Cumprir as determinações deste Edital.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**13.1** O Processo Seletivo Simplificado será conduzido por uma Comissão de Seleção designada através da Portaria nº. 054/2012 – GP de 09 de janeiro de 2012.

**13.2.** A inscrição do (a) candidato (a) implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

**13.3.** A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o (a) candidato (a) do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

**13.4.** Os (As) profissionais contratados (as) poderão ter rescindido o contrato de trabalho conforme avaliação do seu desempenho, realizada pelo chefe imediato, considerado os seguintes itens: confiança, auto controle, motivação, valorização de si mesmo, trabalho em equipe, comunicação e colaboração.

**13.5.** A Contratação inicial de pessoal será feita pelo prazo de até 10 (dez) meses, sem direito a prorrogação.

**13.6.** O não cumprimento das atividades implicará na rescisão contratual.

**13.7.** Todas as convocações, avisos e resultados serão informados no site da Prefeitura Municipal [www.saojosedemipibu.rn.gov.br](http://www.saojosedemipibu.rn.gov.br), bem como nos prédios da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social – SEMTHAS e Câmara Municipal deste município.

**13.8.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo de seleção, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do site da Prefeitura Municipal [www.saojosedemipibu.rn.gov.br](http://www.saojosedemipibu.rn.gov.br), bem como nos prédios da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social – SEMTHAS e na Câmara Municipal deste município

**13.9.** Cabe à SEMTHAS o direito de aproveitar os (as) candidatos (as) classificados(as) em número estritamente necessário para o provimento das funções, de acordo com as vagas existentes, especificadas no item **3**, ou que vierem a existir durante a validade do processo, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos(as) classificados(as).

**13.10.** Fica reservado a SEMTHAS o direito de reincidir o contrato unilateralmente.

**13.11.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção juntamente com a SEMTHAS.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU**

Rua 26 de Julho, n° 08 – Centro - São José de Mipibu/RN



Secretaria Municipal  
do Trabalho, da Habitação  
e da Assistência Social



**ANEXO I - MODELO DE CURRÍCULO PROFISSIONAL PADRONIZADO**

(a ser entregue no ato da inscrição, juntamente com os títulos e os documentos que comprovem experiência profissional).

**1- IDENTIFICAÇÃO**

- Nome Completo
- Estado Civil
- Documento de Identidade
- CPF/MF
- Data de Nascimento
- Endereço Completo (com o CEP)
- Telefones para Contato
- E-mail (se tiver)

**2 - FORMAÇÃO (área / ano / instituição / local e carga horária)**

- 2.1. Ensino Médio
- 2.2. Graduação
- 2.3. Especialização
- 2.4. Participação em cursos de formação na área de atuação do cargo, com carga horária mínima de 40 horas.

**3 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

- 3.1. Atuação profissional em Programas/Projetos Sociais Governamentais ou não Governamentais, com comprovação mínima de 06 (seis) meses.

São José de Mipibu/RN, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2012.

---

**Assinatura do (a) Candidato (a)**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU**

Rua 26 de Julho, nº 08 – Centro - São José de Mipibu/RN

Fone (0XX84) 3273-3232 – CEP 59162-000



Secretaria Municipal  
do Trabalho, da Habitação  
e da Assistência Social

**ANEXO II - FICHA DE ANÁLISE DE CURRÍCULUM VITAE PARA  
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

<i>CURRÍCULUM VITAE</i>	
<b>1-FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO</b>	
ATIVIDADES	PONTUAÇÃO
Certificado de Curso de Especialização na área de formação e que esteja relacionado à assistência social. (Mínimo de 360 horas-aula)	0,4 ponto
Diploma de Mestre em Programa de Pós-Graduação na área de formação e que esteja relacionado à assistência social.	0,6 ponto
Diploma de Doutorado em Programa de Pós-Graduação e que esteja relacionado à assistência social.	1,0 ponto
<b>2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	
ATIVIDADES	PONTUAÇÃO
Coordenação de cursos, programas ou projetos	1,0 ponto
Participação em Curso de Formação na área Social com no mínimo 40 horas, a partir do ano de 2007	0,5 ponto (máximo 2,0 ponto)
Experiência em Centro de Referência de Assistência Social/Centro de Referência Especializado de Assistência Social	3,0 pontos
Experiência em trabalho com adolescentes	1,0 ponto
Experiência em trabalho com pessoa com deficiência	1,0 ponto
<b>Total</b>	<b>10,0 pontos</b>



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU**

Rua 26 de Julho, nº 08 – Centro - São José de Mipibu/RN

Fone (0XX84) 3273-3232 – CEP 59162-000

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL



Secretaria Municipal  
do Trabalho, da Habitação  
e da Assistência Social

**ANEXO III – CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE ENTREVISTA  
PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

<i>CRITÉRIO PARA PONTUAÇÃO NA ENTREVISTA</i>		
ITEM	ATIVIDADES	PONTUAÇÃO
CONFIANÇA	CAPACIDADE DE DEFENDER SEU PONTO DE VISTA	1,0 PONTO
AUTOCONTROLE	CONTROLE DAS EMOÇÕES FRENTE ÀS SITUAÇÕES CRÍTICAS QUE POSSAM INVIABILIZAR OS OBJETIVOS PROPOSTOS NO TRABALHO	1,0 PONTO
MOTIVAÇÃO	CONHECIMENTO DO PROGRAMA E OU SERVIÇO QUE IRÁ ATUAR PARA ALCANÇAR UM MELHOR DESEMPENHO	2,0 PONTOS
VALORIZAÇÃO DE SI MESMO	CONHECIMENTO DE SEUS PONTOS FORTES E FRACOS	1,0 PONTO
TRABALHO EM EQUIPE	COMPREENDER OS PONTOS DE VISTA DOS OUTROS, PREOCUPAR-SE COM O DESEMPENHO DA EQUIPE	1,0 PONTO
COMUNICAÇÃO	FACILIDADE DE COMUNICAR-SE COM O USUARIO E SEUS COLEGAS DE TRABALHO.	2,0 PONTOS
COLABORAÇÃO	TRABALHAR JUNTO A EQUIPE PARA O ALCANCE DAS METAS ESTABELECIDAS PELA INSTITUIÇÃO NA OTIMIZAÇÃO DOS RECURSOS E INFORMAÇÕES	2,0 PONTOS
TOTAL		10,0 pontos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU**  
Rua 26 de Julho, nº 08 – Centro - São José de Mipibu/RN



Secretaria Municipal  
do Trabalho, da Habitação  
e da Assistência Social

**ANEXO IV - MODELO DE RECURSO**

Ao (À) Senhor (a) Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Assistentes Sociais, Psicólogos, Terapeutas Ocupacionais, Educador Social, e Orientador Social, visando ações socioassistenciais continuadas de Proteção Social Básica e Especial do SUAS.

Nome: \_\_\_\_\_

Função pretendida: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Endereço completo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Questionamento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Embasamento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

São José de Mipibu/RN, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2012

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Candidato (a)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU**

Rua 26 de Julho, nº 08, Centro - São José de Mipibu/RN

Fone (084) 3273-3232 – CEP 59162-000

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 08.365.850/0001-03



Secretaria Municipal  
do Trabalho, da Habitação  
e da Assistência Social

# PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

## ANEXO V

### CRONOGRAMA DE EVENTOS

ATIVIDADE	DATA OU PERÍODO
DIVULGAÇÃO DO EDITAL	13 a 22 de janeiro
INSCRIÇÕES	23 a 27 de janeiro
ANÁLISE DO CURRÍCULO E DA DOCUMENTAÇÃO DOS CANDIDATOS	30 e 31 de janeiro e 01, 02 e 03 de fevereiro
PUBLICAÇÃO DA LISTAGEM COM OS CANDIDATOS CLASSIFICADOS NA PRIMEIRA FASE	06 de fevereiro
RECURSO	07 e 08 de fevereiro
JULGAMENTO DO (OS) RECURSO (OS)	09 e 10 de fevereiro
RESULTADO DO RECURSO	13 de fevereiro
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA PRIMEIRA FASE E O CRONOGRAMA DAS ENTREVISTAS POR CATEGORIA PROFISSIONAL	14 de fevereiro
REALIZAÇÃO DA SEGUNDA FASE (ENTREVISTA) COM OS CANDIDATOS HABILITADOS	15, 16 e 17 de fevereiro
RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO	23 de fevereiro
PRAZO PARA O CANDIDATO CLASSIFICADO SE APRESENTAR COM A DOCUMENTAÇÃO	24 e 27 de outubro
POSSE	29 de fevereiro às 14h.

À Comissão