



Prefeitura Municipal de Jari  
"Terra de lutas e conquistas"

## **EDITAL 01 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2020**

### **Processo Seletivo Simplificado 07/2020**

O Prefeito Municipal de Jari, **JOÃO HOHEMBERGER DE OLIVEIRA**, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal e Cadastro Reserva, para os cargos de **Auxiliar Administrativo 40h, Motorista 44h e Odontólogo 20h**, por prazo determinado para desempenhar suas funções junto a Secretaria Municipal de Saúde e demais Secretarias em que houver necessidade, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, Torna publica a realização do Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e Decreto nº 3.567, de 12 de junho de 2017, de acordo com as normas e condições seguintes:

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão Composta por três servidores, designados através da Portaria nº 4684/2020, de 14 de maio de 2020.

1.2 – Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

1.3 – O Edital do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo 03(três) dias antes encerramento das inscrições.

1.4 – Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico no site. [www.jari.rs.gov.br](http://www.jari.rs.gov.br).

1.5 – Os prazos definidos neste edital observarão o Cronograma deste Edital, Anexo V.

1.6 – O Processo Seletivo Simplificado consistirá na avaliação de títulos.

1.7 – A contratação será pelo prazo determinado de 180(cento e oitenta) dias, prorrogável por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico, Lei nº 74/1997

#### **2. DOS PRESTADORES DE SERVIÇO**

2.1 – O cargo/função objeto deste Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMJ para cadastro de reserva e futura contratação temporária, a escolaridade/requisitos, os vencimentos e a jornada de trabalho são as seguintes:

|                                |            |   |                     |
|--------------------------------|------------|---|---------------------|
| <b>Auxiliar Administrativo</b> | <b>40h</b> | Escolaridade: primeiro grau completo;<br>Idade: mínima de dezoito anos;   | <b>R\$ 1.598,48</b> |
| <b>Motorista</b>               | <b>44h</b> | Escolaridade: primeiro grau incompleto;<br>Idade: mínima de 18 anos<br>Habilitação: Carteira Nacional De<br>Habilitação, categoria "D". | <b>R\$ 1.333,10</b> |



Prefeitura Municipal de Jari  
"Terra de lutas e conquistas"

|                   |            |   |                     |
|-------------------|------------|---|---------------------|
| <b>Odontólogo</b> | <b>20h</b> | Escolaridade: Nível superior completo;<br>Habilitação profissional: habilitação legal para o exercício de Odontólogo, registro no respectivo conselho de classe;<br>Idade: mínima de dezoito anos | <b>R\$ 3.346,79</b> |
|-------------------|------------|---|---------------------|

2.2 – São requisitos básicos para a efetivação da contratação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- c) estar quite com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;
- d) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e idade inferior a 60(sessenta) anos em conformidade com o Decreto nº 4.097, de 16 de junho de 2020;
- e) comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo/função;
- f) não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos pela Constituição Federal;
- g) ser considerado apto em exame médico-pericial;
- h) não ser integrante do grupo de risco do COVID – 19, em conformidade com o Decreto nº 4.097/2020.

2.3 – Os contratos terão natureza administrativa e serão firmados, na medida das necessidades da Administração.

2.4 – O prazo para apresentação da documentação para assinatura do contrato será de 10(dez) dias, prorrogável por mais 05(cinco) dias mediante requerimento junto ao Protocolo na Prefeitura Municipal de Jari, Centro Administrativo.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 – As inscrições poderão **ser feitas pelo candidato e/ou por procurador designado especificamente**, são inteiramente gratuitas e serão realizadas no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Jari, sito a Rua Barão do Triunfo, nº. 193, Município de Jari CEP: 98175-000, das 08 horas às 11 horas e das 14 horas às 16 horas **no período de 07 e 08 de dezembro de 2020**.

3.2 – Após a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

3.3 – A inscrição implica ao candidato o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos normativos do PSS/PMJ, sobre os quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.4 – A documentação exigida para a inscrição é o original (ou cópia autenticada) e a cópia dos seguintes documentos:

- a) CPF;
- b) Carteira de Identidade;
- c) Comprovante de Escolaridade;
- d) Comprovantes dos cursos citados no item 5;
- e) Ficha de Inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.



Prefeitura Municipal de Jari  
"Terra de lutas e conquistas"

f) não ser integrante do grupo de risco do COVID – 19, em conformidade com o Decreto nº 4.097/2020.

3.5 – As cópias dos documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a copia.

#### **4. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

4.1 – Às pessoas portadoras de necessidades especiais (PNE), que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em processo seletivo simplificado, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.2. Em cumprimento ao Decreto Municipal nº. 1727, de 08 de junho de 2010, e observado o limite máximo previsto no art. 3º da Lei Municipal n.º 1041, de 05 de dezembro de 2007, ser-lhes-ás reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas.

4.3. -Para as vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade deste processo seletivo simplificado, será observado o mesmo critério definido no item 6.2, observado inclusive o número de candidatos já contratados.

4.4. -Consideram-se pessoas portadoras de necessidade especial àquelas definidas no art. 2º, da Lei Municipal n.º 1041.

4.5. -Os candidatos portadores de necessidade especial, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Municipal n.º 1041, participarão deste processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à inscrição e titulação e experiência exigidas para os demais candidatos.

4.6. -Quando o cálculo para o número de vagas mencionado no item 3.1 resultar em número fracionário será adotado o critério de arredondamento estipulado em lei.

4.7 – Os candidatos portadores de necessidades especiais que forem aprovados participarão da relação geral de candidatos, para publicação dos resultados e respectiva classificação, além de figurarem, tão somente para efeito de conhecimento, em relação à parte com sua classificação.

4.8 – O candidato inscrito como portador de necessidades especiais deverá especificar a situação na Ficha de Inscrição, assim como entregá-la, pessoalmente ou via correio, no Centro Administrativo Municipal, sito a Rua Barão do Triunfo nº. 193 Centro do Município de Jari das 8h às 11h e das 14h às 16h, acompanhados dos documentos abaixo relacionados, até o último dia de inscrição:

a) Laudo Médico, atestando a espécie, 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.



Prefeitura Municipal de Jari  
"Terra de lutas e conquistas"

## 5. DA SELEÇÃO

5.1 – A seleção dos candidatos para contratação e cadastro reserva dos cargos de: Auxiliar Administrativo 40h, Motorista 44h e Odontólogo 20h, será realizada mediante a avaliação dos títulos que deverão ser apresentados em conformidade com o Decreto Municipal nº 3.567/2017:

***“Parágrafo Único- A habilitação específica exigida para o cargo não será pontuada para fins de classificação;***

*“ (Art. 4º - Para os cargos de nível superior a classificação se dará por índices, atribuindo à pontuação de zero a dez;*

***Parágrafo Único- A pontuação será a seguinte:***

*I) título de doutorado – 3,00 pontos para 01 título até o máximo de 4,00 pontos para dois ou mais títulos;*

*II) título de mestrado – 2,00 pontos para 01 título até o máximo de 2,90 pontos para dois ou mais títulos;*

*III) título de pós-graduação – 1,5 pontos para 01 título até o máximo 1,90 pontos para dois ou mais títulos;*

*IV) título de graduação – 1, 0 ponto para 01 título até o máximo de 1,49 pontos para dois ou mais títulos;*

*V) diplomas de cursos na área de interesse do cargo com pontuação máxima de 2,50 pontos, da seguinte forma:*

*de 08 até 12 horas – 0,1 ponto;*

*de 13 até 20 horas – 0,2 pontos;*

*de 21 até 30 horas – 0,3 pontos;*

*de 31 até 40 horas – 0,4 pontos;*

*de 41 até 50 horas – 0,5 pontos;*

*de 51 até 60 horas – 0,6 pontos;*

*de 61 até 70 horas – 0,7 pontos;*

*de 71 até 80 horas – 0,8 pontos;*

*de 81 até 90 horas – 0,9 pontos;*

*acima de 91 horas – 1,0 ponto).”*

*VI) Certificados ou diplomas de cursos médio e pós- médios na área afim do cargo com pontuação de 0,5 pontos para 01 título até o máximo de 1,0 ponto para dois ou mais títulos;*

5.2- Para os cargos de nível médio e fundamental a classificação se dará pela comprovação de experiência.

§ 1.º – A pontuação será a seguinte:

***I-***Para quem tiver no mínimo 01 (um) mês de experiência comprovada atribuir-se-á 0,1 ponto, considerando-se como mês trinta dias completos. Não podendo ultrapassar 0,1 ponto.

***II-*** No caso de o candidato possuir nível de escolaridade superior ao exigido para o cargo será atribuído 1,0 ponto para cada graduação a mais apresentada.



Prefeitura Municipal de Jari  
"Terra de lutas e conquistas"

§ 2.º- *A comprovação da experiência poderá ser feita através da Carteira de Trabalho, Contratos Administrativos ou de Declarações do Empregador.*"

5.3 – Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

5.4 - A Nota Final do candidato para os cargos de: Auxiliar Administrativo 40h, Motorista 44h e Odontólogo 20h será a nota obtida pela soma dos pontos, conforme a documentação apresentada e a pontuação atribuída.

5.5 – Os diplomas e certificados da letra V, *do art 4º*, apresentados serão considerados dos últimos **5(cinco)** anos.

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1 – A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da Nota Final.

6.2 – Ocorrendo igualdade na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no PSS/PMJ, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

b) **por sorteio público a ser realizado na Secretaria Municipal de Educação** o qual serão convidados os candidatos empatados. Sendo que o convite poderá ser feito por telefone, fax, e-mail ou envio de correspondência.

c) o prazo para apresentação de recurso do processo seletivo simplificado será de 01 (um) dia útil, contados a partir da publicação do resultado final de avaliação.

6.3– O resultado do PSS/PMJ será homologado pelo Prefeito Municipal e constará da página do site [http: www.jari.rs.gov.br](http://www.jari.rs.gov.br).

## 7. DA CONTRATAÇÃO

7.1 – Os candidatos aprovados no PSS/PMJ serão convocados para contratação na medida das necessidades da Administração, obedecendo-se, em qualquer caso, rigorosamente, à ordem de classificação.

7.2 – Para efeitos de contratação, o candidato aprovado, classificado e convocado fica sujeito à aprovação em exame médico-pericial.

7.3 – No ato da contratação o candidato deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não detém cargo ou função pública ou privada que cause incompatibilidade com a função que passará a exercer (Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal de 1988).



Prefeitura Municipal de Jari  
"Terra de lutas e conquistas"

7.4 – O PSS/PMJ terá validade de 01 (um) ano a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 01 (um) ano, a critério do Município de Jari.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 – O PSS/PMJ, objeto deste Edital, será executado e estará sob a responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

**8.2 – O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do PSS/PMJ.**

8.3 – As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

8.4 – Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados e resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

## **9. ANEXOS DO EDITAL**

Fazem parte deste Edital os Anexos abaixo relacionados

ANEXO I – CATEGORIA FUNCIONAL

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO III – FICHA DE TITULAÇÃO.

ANEXO IV – LOCALIZAÇÃO DAS MICRO ÁREAS

ANEXO V - CRONOGRAMA DO PROCESO SELETIVO SIMPLIFICADO

Jari/RS, 30 de novembro de 2020.

**João Hohemberger de Oliveira**  
Prefeito Municipal

**Barbara Alcantara Vieira Burtet**  
Procuradora Jurídico

**Inajara Moreira Rocha**  
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

**Maicon Chaves Ribas**  
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

**Gislaine Leida Vidor Possobom**  
Comissão de Processo Seletivo Simplificado



Prefeitura Municipal de Jari  
"Terra de lutas e conquistas"

**ANEXO I**  
**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO 40H**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 04**

**ATRIBUIÇÕES:**

Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas; executar trabalhos de datilografia em geral; secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; fazer registros relativos a dotações orçamentárias, elaborar e conferir folhas de pagamento; classificar expediente e documentos; fazer o controle da movimentação de processos ou papéis, organizar mapas e boletins demonstrativos; fazer anotações em fichas e manusear fichários; providenciar a expedição de correspondência; conferir materiais e suprimento em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; levantar frequência de servidores e executar outras tarefas correlatas de apoio administrativo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) Outras: viagens, frequência a cursos de aprimoramento.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: primeiro grau completo;
- b) Idade: mínima de dezoito anos;



Prefeitura Municipal de Jari  
"Terra de lutas e conquistas"

## ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: ODONTÓLOGO  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

**ATRIBUIÇÕES:** Elaborar juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços, consultando documentos de outras entidades, para programar a dinâmica da odontologia de saúde pública, participar do planejamento, execução e avaliação do programa educativo de prevenção à saúde da boca e dos dentes, supervisionando e observando os resultados, a fim de contribuir a melhoria da saúde bucal da comunidade, analisar dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços, estudando-os e comparando-os a fim de traçar com a equipe de saúde, as prioridades no desenvolvimento de programas de higiene oral da comunidade, coordenar, supervisionar, executar e avaliar a atividade de fluoretização dos dentes ou outras técnicas, fazendo observações diretas e analisando relatórios para desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária, participar de programas e pesquisas de saúde pública, estudando, executando e avaliando planos de edição de flúor na água, sal ou outras substâncias de consumo obrigatório, para cooperar na prevenção das afecções dentárias, executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 ou 20 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Nível superior completo;
- b) Habilitação profissional: habilitação legal para o exercício de Odontólogo, registro no respectivo conselho de classe;
- c) Idade: mínima de dezoito anos.



Prefeitura Municipal de Jari  
"Terra de lutas e conquistas"

## ANEXO I

### **CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 03**

**ATRIBUIÇÕES:** Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos a garagens quando concluído o trabalho do dia; manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe foram confiados, providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao superior qualquer anomalia no funcionamento de veículos, máquinas e equipamentos rodoviários e executar outras tarefas correlatas.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município e a executar serviços fora do horário normal de trabalho.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: primeiro grau incompleto;
- b) Idade: mínima de dezoito anos.
- c) Habilitação: Carteira Nacional De Habilitação, categoria "D".- Cumprir as orientações



Prefeitura Municipal de Jari  
"Terra de lutas e conquistas"

**ANEXO II**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2020**  
**Auxiliar Administrativo 40h, Motorista 44h e Odontólogo 20h**

**NOME:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**TELEFONE:** \_\_\_\_\_

**E – MAIL** \_\_\_\_\_

**CARGO** \_\_\_\_\_

**DATA DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_



Prefeitura Municipal de Jari  
"Terra de lutas e conquistas"

### ANEXO III

#### FICHA DE TITULAÇÃO – PSS 07/2020

*Auxiliar Administrativo 40h, Motorista 44h e Odontólogo 20h*

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

Candidato a vaga de: \_\_\_\_\_

|                          |          |                   | Total |
|--------------------------|----------|-------------------|-------|
| <b>1-Doutorado</b>       | 1 título | 2 ou mais títulos |       |
|                          | 3,00 ( ) | 4,00 ( )          |       |
| <b>2- Mestrado</b>       | 1 título | 2 ou mais títulos |       |
|                          | 2,00 ( ) | 2,90 ( )          |       |
| <b>3- Pós- Graduação</b> | 1 título | 2 ou mais títulos |       |
|                          | 1,50 ( ) | 1,90 ( )          |       |
| <b>4 – Graduação</b>     | 1 título | 2 ou mais títulos |       |
|                          | 1,00 ( ) | 1,49 ( )          |       |

#### 5- Diplomas de Cursos na Área de interesse do Cargo com pontuação máxima de 2,50 pontos

| Número de horas   | Pontuação   | Quantidade | Total |
|---|---|------------|-------|
| De 08 até 12 horas  | 0,1 ponto   |            |       |
| De 13 até 20 horas  | 0,2 pontos  |            |       |
| De 21 até 30 horas  | 0,3 pontos  |            |       |
| De 31 até 40 horas  | 0,4 pontos  |            |       |
| De 41 até 50 horas  | 0,5 pontos  |            |       |
| De 51 até 60 horas  | 0,6 pontos  |            |       |
| De 61 até 70 horas  | 0,7 pontos  |            |       |
| De 71 até 80 horas  | 0,8 pontos  |            |       |
| De 81 até 90 horas  | 0,9 pontos  |            |       |
| Acima de 91 horas   | 1,0 pontos  |            |       |
| <b>6- Certificados ou Diplomas<br/>Cursos Médios e Pós -<br/>Médios</b> | 01 título ( ) 0,5<br>2 ou mais títulos<br>( ) 1,0 | .....      |       |

**OBS: Item "TOTAL" o preenchimento será realizado pela comissão.**



Prefeitura Municipal de Jari  
"Terra de lutas e conquistas"

### ANEXO III

#### FICHA DE TITULAÇÃO – PSS 07/2020

*Auxiliar Administrativo 40h, Motorista 44h e Odontólogo 20h*

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

Candidato a vaga de: \_\_\_\_\_

|                          |                  |  | Total |
|--------------------------|------------------|--|-------|
| <b>1-Doutorado</b>       | 1 título ou mais |  |       |
|                          | 1,00 ( )         |  |       |
| <b>2- Mestrado</b>       | 1 título ou mais |  |       |
|                          | 1,00 ( )         |  |       |
| <b>3- Pós- Graduação</b> | 1 título ou mais |  |       |
|                          | 1,00 ( )         |  |       |
| <b>4 – Graduação</b>     | 1 título ou mais |  |       |
|                          | 1,00 ( )         |  |       |
| <b>5 – Ensino Médio</b>  | 1 título ou mais |  |       |
|                          | 1,00 ( )         |  |       |

Pontuação de 0,1 para cada mês experiência comprovada, considera-se como mês cada parcela de trinta dias completos.

| 5- Numero de meses   | Pontuação | Quantidade | Total |
|----------------------|-----------|------------|-------|
| De 01 ate ____ meses | 0,1       |            |       |
|                      |           |            |       |
|                      |           |            |       |

**OBS: Item "TOTAL" o preenchimento será realizado pela comissão.**



Prefeitura Municipal de Jari  
"Terra de lutas e conquistas"

## ANEXO V

### CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 07/2019 *Auxiliar Administrativo 40h, Motorista 44h e Odontólogo 20h*

|   |                |                        |
|---|----------------|------------------------|
| <b>Abertura das inscrições</b>            | <b>02 dias</b> | <b>07 E 08/12/2020</b> |
| <b>Publicação dos inscritos</b>           | <b>01 dia</b>  | <b>09/12/2020</b>      |
| <b>Análise dos currículos</b>             | <b>01 dias</b> | <b>09 e 10/12/2020</b> |
| <b>Publicação do resultado preliminar</b> | <b>01 dia</b>  | <b>11/12/2020</b>      |
| <b>Sorteio</b>                            | <b>01 dia</b>  | <b>14/12/2020</b>      |
| <b>Publicação do resultado final</b>      | <b>01 dia</b>  | <b>14/12/2020</b>      |
| <b>Recurso</b>                            | <b>02 dias</b> | <b>15/12/2020</b>      |
| <b>Julgamento de recursos</b>             | <b>01 dia</b>  | <b>16/12/2020</b>      |
| <b>Homologação</b>                        | <b>01 dia</b>  | <b>17/12/2020</b>      |

OBS: Não havendo apresentação de recursos a homologação de dará dia 16/12/20