



SECRETARIA GERAL DE GOVERNO
EDITAL Nº 01/2025 – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO
PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE MONITOR EM EDUCAÇÃO

O **PREFEITO DE DOM PEDRITO**, Sr. Diego da Rosa Cruz, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, art. 68, incisos VIII e X da Lei Orgânica, **TORNA PÚBLICO** que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para contratação temporária emergencial, de excepcional interesse público, com 20 (vinte) vagas para Monitor em Educação, vinculados à Secretária de Educação, para atendimento nas Escolas da Rede Municipal de Educação, e reger-se-á pelas instruções especiais contidas neste edital, pelas Leis nº 408 de 19 de maio de 1993 (arts. 35 a 39 e legislação específica); e n. 236 de 30 de junho 1991.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Público Simplificado a que se refere o presente Edital será realizado sob responsabilidade da Secretaria de Educação através de profissionais que farão parte da Comissão do Processo Seletivo, designados através da Portaria nº 631, de 15 de abril de 2025.
- 1.2 O presente Processo Seletivo objetivando provimento de 20 (vinte) vagas para execução das funções inerentes ao cargo de Monitor em Educação para contratação por tempo determinado, será constituído pelas seguintes etapas de análise da documentação e entrevista.
- 1.3 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo serão convocados de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação observada estritamente a ordem de classificação, para realização de procedimento pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e apresentação de exames e atestados médicos.
- 1.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, diante de comprovada necessidade pública.
- 1.5 As contratações decorrentes deste processo seletivo obedecerão ao disposto na legislação municipal.
- 1.6 Este Edital será publicado para conhecimento de todos os interessados no site institucional do Município de Dom Pedrito através do endereço eletrônico <http://www.dompedrito.rs.gov.br> e no Painel de Publicações Oficiais da Prefeitura de Dom Pedrito. Para a participação neste Processo Seletivo, não será cobrada taxa de inscrição.

2 DA ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA E NÚMERO DE VAGAS

Nº de Vagas	Denominação	Carga Horária Semanal	Valor Mensal
20	Monitor em Educação	40h	1.492,00 *

*Os cargos em que o vencimento básico é inferior ao salário mínimo nacional, serão complementados até atingir o salário mínimo nacional vigente, por força de disposição constitucional.

*Os servidores contratados por ocasião deste edital farão jus ao auxílio alimentação dos servidores públicos municipais, atualmente equivalente a R\$600,00 mensais.



3 DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

- 3.1 As contratações serão pelo prazo determinado de no máximo 180 (cento e oitenta) dias, a contar da assinatura do contrato administrativo e obedecerão a normativas estabelecidas pela Secretaria de Educação. Diante de comprovada necessidade, os contratos administrativos poderão ser prorrogados pelo mesmo período, por uma única vez, podendo ser encerrados a qualquer tempo, tendo vista o interesse público.

4 DAS ATRIBUIÇÕES A SEREM REALIZADAS PELOS CONTRATADOS

As atribuições do cargo objeto deste edital são àquelas previstas na Lei Municipal n. 2.722/2022, conforme segue:

Atribuições: executar serviços de rotina em uma Escola de Educação Infantil e Ensino Fundamental, realizar a higienização do material e do ambiente de trabalho, observando as normas específicas para cada tipo de serviço, preceder a higienização nos locais dos destinados ao atendimento de crianças, de acordo com os procedimentos pré-definidos, providenciar na preparação de camas, troca de lençóis, bem como, nas demais peças pertencentes ao leito, dar destino apropriado aos resíduos coletados nas dependências das Escolas; supervisiona as atividades recreativas das crianças e orientá-las no sentido de se precaverem contra lesões ou luxações; procurar infundir nas crianças hábitos de limpeza, obediência e outros atributos morais e sociais; recolher e transportar roupa usada ao setor apropriado; distribuir alimentos e recolher utensílios usados; realizar atividades de copa e lactários, executa outras tarefas correlatas.

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar, até seu desembarque na escolar, até seu desembarque na escola de destino, assim como, acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para aos lares; auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos, procurando evitar possíveis acidentes; proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos, de ensino; acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem com, utilizá-lo quando em exercício no veículo; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; orientar os alunos diariamente quanto ao risco de acidentes, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem patês do corpo pela janela; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; ter disponibilidade de horário para o trabalho; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalias para garantir segurança dos alunos/passageiros; prestar esclarecimentos sempre que solicitado de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, a direção da escola e, se menor, ao Conselho Tutelar Municipal; contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio de transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço; o aluno transportado portador de necessidades especiais, comprovado mediante de atestado médico, terá tratamento especial por parte do monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; agir como intermediário entre motorista e os alunos/passageiros comunicando quaisquer eventualidade; comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários, ouvir



reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato, executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; atuar diretamente com os alunos com deficiência intelectual severa, TEA (TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA), deficiência física e múltiplas deficiências incluídas, contribuindo para sua aprendizagem significativa, interação socialização com pares; favorecer o desenvolvimento da independência e autonomia em suas atividades de vida diária e social no contexto escolar e nas atividades extraclasse; auxiliando o aluno no que for necessário; acompanhar aluno com o comportamento inadaptativo a outros espaços e atividades pedagógicas sob orientação do professor e outros técnicos; promover em conjunto com o professor regente o avanço contínuo das habilidades do aluno incluído, através da utilização e organização de atividade pedagógicas e AVD (Atividades Vida Diária); atuar como mediador do processo de ensino aprendizagem, seguindo as orientações recebidas do professor regente, professor da educação especial do ou outros técnicos, contribuindo na aquisição de conhecimentos. Executar outras atividades inerentes às atribuições da função.

5 DOS REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DA VAGA

- 5.1 Ser brasileiro(a);
- 5.2 Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas;
- 5.3 Atender às condições especiais, prescritas em leis e normas, para o exercício do cargo;
- 5.4 Ter, na data da contratação, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;
- 5.5 Ter concluído o Ensino Médio;
- 5.6 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com o serviço militar;
- 5.7 Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- 5.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- 5.9 Ter potencial de comunicação e se identificar com a natureza da função a desempenhar;
- 5.10 Não ter sido demitido, por justa causa, de serviço público;
- 5.11 Ter disponibilidade de 08 (oito) horas diárias de trabalho para serviços internos e externos;
- 5.12 Não registrar condenação criminal ou de improbidade administrativa com trânsito em julgado;
- 5.13 Não ter prestado serviços para o Município de Dom Pedrito/RS, através de contrato temporário encerrado a menos de 06 (seis) meses da data da efetiva contratação neste Processo Seletivo;
- 5.14 Nos termos da Legislação Municipal em vigor não poderão participar deste Processo Seletivo servidores da Administração Direta ou Indireta do Município;
- 5.15 Comprovar o preenchimento dos requisitos acima na data da contratação;
- 5.16 Os servidores aposentados da Prefeitura de Dom Pedrito, não ficam impedidos de participar deste processo seletivo. No entanto, ficam alertados que, **caso seja selecionados**, somente poderão assinar o contrato de trabalho se preencherem os requisitos legais de acumulação de remunerações públicas conforma regras da Constituição Federal.

6 DA ETAPA ÚNICA DO PROCESSO E DOS RECURSOS

6.1 DAS INSCRIÇÕES

6.1.1 DA DATA E DO LOCAL

As inscrições serão gratuitas e realizadas, exclusivamente, na Secretaria de Educação, situado na Rua Borges de Medeiros nº 1169, na cidade de Dom Pedrito, no período de 17 a 25 de abril, das 8h às 16h 30min, através do preenchimento de ficha de inscrição.



6.1.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

- 6.1.2.1 O candidato é responsável pela impressão e preenchimento da ficha de inscrição, a qual deve ser anexada na parte externa do envelope (ANEXO I).
- 6.1.2.2 O candidato deverá entregar a documentação em **envelope lacrado no ato da inscrição**, dos seguintes documentos:
- Comprovante de Conclusão do Ensino Médio (Requisito básico);
 - Comprovante de Inscrição no CPF;
 - Cópia legível da cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente (com foto e assinatura);
 - Comprovante de escolaridade através do histórico escolar de ensino médio ou equivalente, ou cópia do diploma (com as devidas assinaturas);
 - Comprovante de endereço atualizado;
 - Cópia de certificado de reservista, se for o caso*;
 - Alvará de Folha corrida (<http://tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/>);
 - Currículo Vitae, constando a comprovação dos títulos assinalados, além do mínimo exigido (ANEXO IV).
- 6.1.2.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos.
- 6.1.2.4 Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 6.1.2.5 Na falta de qualquer documento exigido no item 6.1.2.2, o candidato será eliminado. Salvo situação, excepcional, do item 6.1.2.2, letra E, o qual poderá ser entregue no ato da assinatura do contrato. O candidato fica ciente de que a não comprovação dos documentos implicará na sua eliminação.
- 6.1.2.6 A inscrição do candidato implica em sua aceitação tácita das normas previstas neste Edital.
- 6.1.2.7 A avaliação dos documentos será realizada até o dia 28 de abril de 2025, por parte da Comissão do Processo Seletivo para Monitor em Educação.
- 6.1.2.8 A análise da documentação tem caráter eliminatório.
- 6.1.2.9 O Edital contendo as inscrições homologadas pela Comissão do Processo Seletivo para Monitor em Educação será publicado no dia 29 de abril de 2025, no endereço eletrônico <http://www.dompedrito.rs.gov.br> do Município de Dom Pedrito, no Painel de Publicações Oficiais da Prefeitura de Dom Pedrito e no quadro de avisos da Secretaria de Educação.

6.1.3 DOS RECURSOS DAS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS E ÀS NOTAS ATRIBUÍDAS AOS TÍTULOS E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

- 6.1.3.1 O candidato terá o direito de interpor recurso ao resultado preliminar das inscrições indeferidas, no dia 30 de abril de 2025, das 8h às 17h, diretamente na Secretaria de Educação.
- 6.1.3.2 Não serão aceitos os recursos protocolados fora do prazo estipulado e previsto no item 6.1.3.1.
- 6.1.3.3 Os recursos deverão ser protocolados pessoalmente ou por meio de procuração, entregues em envelope lacrado, diretamente na Secretaria de Educação, com identificação do candidato (ANEXO I), dentro do prazo previsto.
- 6.1.3.4 A análise dos recursos dar-se-á no dia 5 de maio de 2025 e a decisão da Comissão será irrecurável, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.
- 6.1.3.5 O resultado das inscrições deferidas, após análise dos recursos, será publicado no endereço eletrônico, <http://www.dompedrito.rs.gov.br>, do Município de Dom Pedrito



e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Dom Pedrito, no dia 06 de maio de 2025, indicando a ordem de classificação dos candidatos.

6.2 DAS ENTREVISTAS

- 6.2.1 A listagem contendo a relação dos candidatos convocados para a 2ª Etapa desse Processo, com indicação de local e horário para a realização das entrevistas individuais será publicada no endereço eletrônico, <http://www.dompedrito.rs.gov.br>, do Município de Dom Pedrito e no Painel de Publicações Oficiais da Prefeitura de Dom Pedrito, no dia 07 de maio de 2025.
- 6.2.2 As entrevistas serão realizadas no prazo de 08 de maio de 2025 a 13 de maio de 2025, em ordem alfabética das inscrições homologadas.
- 6.2.3 Serão chamados para as entrevistas os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.
- 6.2.4 As entrevistas possuem caráter classificatório.
- 6.2.5 O não comparecimento no dia e horário agendados implicará automaticamente na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.
- 6.2.6 Na entrevista, será avaliado o perfil do candidato considerando as ações a serem desenvolvidas pelo Monitor em Educação.
- 6.2.7 Para a entrevista o candidato deverá apresentar cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente (com foto e assinatura).
- 6.2.8 No dia 14 de maio de 2025, será publicada no endereço eletrônico, <http://www.dompedrito.rs.gov.br>, do Município de Dom Pedrito e no Painel de Publicações Oficiais da Prefeitura de Dom Pedrito, a lista contendo as notas das entrevistas.

7 FORMATAÇÃO DE CURRÍCULOS

- 7.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes no ANEXO II do presente Edital, sendo documentação obrigatória para a participação do candidato, ao Processo Seletivo Simplificado.
- 7.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.
- 7.3 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.
- 7.4 Nenhum título receberá dupla valoração.
- 7.5 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem (100) pontos, conforme dos seguintes critérios.

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		
Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Curso Normal e/ou Magistério	6	6
Licenciatura na área da Educação	10	10
Licenciatura em Pedagogia	14	14
Pós-graduação lato senso (especialização)	15	15
Experiência comprovada em cargo pretendido com período de prestação de trabalho definido (*CTPS: para área privada com período de trabalho anotado)	1 por semestre comprovado	5
Entrevista	50	50
Total		100



8 DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

- 8.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal e será publicado no endereço eletrônico, <http://www.dompedrito.rs.gov.br>, do Município de Dom Pedrito e no Painel de Publicações Oficiais da Prefeitura de Dom Pedrito, no dia 20 de maio de 2025.
- 8.2 O resultado final deste Processo Seletivo considerará o somatório das notas da entrevista e documentação.

9 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

- 9.1 Somente serão considerados classificados, neste Processo Seletivo, os candidatos que atenderem às condições previstas neste Edital.
- 9.2 O critério para ordem de classificação será a pontuação obtida na entrevista, obedecida ordem decrescente de pontuação geral.
- 9.3 Apurado o total de pontos, em hipótese de empate entre os candidatos, em qualquer das etapas deste Processo Seletivo, será a maior nota no critério argumentação durante a entrevista, em caso de permanecer empate será somado a entrevista as notas da documentação, se persistir, será dado ao candidato que apresentar a idade mais avançada, na forma dos critérios do item 10 ou realizado.

10 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação as notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:
 - 10.1.1 Apresentar nota da entrevista;
 - 10.1.2 Apresentar a idade mais avançada;
- 10.2 Persistindo o empate e havendo a necessidade de sorteio para desempate, a convocação será publicada no dia 15 de maio de 2025, em local e horário definido pela comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por edital publicado, no painel de Publicações da Prefeitura e no sitio eletrônico (www.dompedrito.rs.gov.br), ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
- 10.3 O sorteio, se necessário, acontecerá no dia 16 de maio de 2025 na Secretaria de Educação, em horário a ser divulgado por edital.
- 10.4 Publicação do resultado final após o sorteio de desempate, ocorrerá no dia 19 de maio de 2025.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 11.2 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição e admissão do candidato, caso seja comprovada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas informações fornecidas.
- 11.3 A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desta condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública Municipal, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do Processo Seletivo e limites de vagas existentes, ou seja, este Processo Seletivo não tem o condão de criar direito líquido e certo quanto à contratação.



- 11.4 Não serão contratados os candidatos que tiveram sido demitidos por justa causa do serviço público.
- 11.5 Nos termos da legislação vigente, não poderão participar deste Processo Seletivo, servidores da Administração Direta ou Indireta do Município.
- 11.6 Os direitos dos contratados temporários são os ditames do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e os direitos previstos nos artigos 35 a 39 da Lei nº 408, de 19/05/1993 e nos artigos 233 e 237 da Lei nº 236 de 30/07/1991.
- 11.7 O contratado assinará contrato administrativo com a Administração Pública Municipal.
- 11.8 O contrato firmado entre a Administração Pública Municipal e o candidato aprovado terá prazo determinado de duração de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogável por igual período uma única vez.
- 11.9 Os casos omissos neste Edital serão encaminhados à Comissão especialmente nomeada para o Processo Seletivo para apreciação e decisão.
- 11.10 A Secretaria de Educação, através da Comissão nomeada para o Processo Seletivo, reserva-se o direito de usar de todas as formas legais para a comprovação da veracidade dos dados informados na ficha de inscrição do candidato.
- 11.11 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e aceita que, **caso aprovado**, deverá apresentar, **quando convocado**, cópia dos seguintes documentos:
- Atestado médico constando apto para o exercício da função, fornecido pelo Médico do trabalho. A data para realização deste exame será agendada individualmente com o candidato aprovado;
 - Cartão de cadastramento no PIS/PASEP;
 - Cópia do título de eleitor, com comprovante de votação da última eleição.
 - Certificado de alistamento militar (se houver);
 - Certidão de que não está condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado, acompanhada de Certidão de Antecedentes Criminais;
 - Declaração de não ser servidor da Administração Direta e Indireta deste Município e não ter sido demitido do serviço público;
 - Declaração de disponibilidade de 8 (oito) horas diárias de trabalho para serviços internos e externos.
- 11.12 O não cumprimento do previsto no item 11.1, pelo candidato implica em sua renúncia à vaga, ficando a Administração Pública Municipal autorizada a convocar o próximo candidato.

Dom Pedrito, 16 de abril de 2025, 180º da Paz do Ponche Verde, 153º de Emancipação Política.

Diego da Rosa Cruz
Prefeito de Dom Pedrito

Registre-se e Publique-se

Daniel Brum Soares
Secretário Geral de Governo



ANEXO I

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE MONITOR EM EDUCAÇÃO (parte externa do envelope)

DADOS PESSOAIS	
Nome do(a) Candidato(a):	
Data de Nascimento:	
Nº documento de identidade (conforme especificado no edital):	Órgão de Expedição:
CPF:	E-mail:
Telefone ()	Telefone ()
Endereço/Logradouro:	
Complemento:	
Cidade:	UF:
Disponibilidade de carga horária de 20h, turno. Manhã: () SIM () NÃO	

Declaro que acato as normas do referido processo seletivo e anexo a documentação necessária citada no Edital.

Data: _____/_____/_____

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO II

FICHA DE COMPROVAÇÃO E AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO

(Marcar com X os documentos que serão entregues e colocar este anexo dentro do envelope)

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		
Especificação	Documentos Comprobatórios	Pontuação Máxima (uso exclusivo da Comissão)
Curso Normal e/ ou Magistério		
Licenciatura na área de Educação		
Licenciatura em Pedagogia		
Pós-graduação lato senso (especialização)		
Experiência comprovada em cargo pretendido com período de prestação de trabalho definido (*CTPS: para área privada com período de trabalho anotado)		
Entrevista		
Total		



ANEXO III

(Anexo de responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo)

DOCUMENTOS	SIM	NÃO
Tabela do Anexo I (fora do envelope)		
Cópia legível do CPF		
Cópia legível da cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente (com foto e assinatura)		
Comprovante de escolaridade através do histórico escolar de ensino fundamental, ou cópia do diploma		
Comprovante de endereço atualizado (últimos 3 meses)		
Cópia de certificado de reservista, se for o caso *		
Alvará de Folha Corrida		
Currículo Vitae, constando a comprovação dos títulos assinalados, além do mínimo exigido (ANEXO IV)		

Ficha do Anexo II	SIM	NÃO
Especificação	Documentos comprobatórios	Pontuação máxima (uso exclusivo da Comissão)
Curso Normal e/ou Magistério		
Licenciatura na área da Educação		
Licenciatura em Pedagogia		
Pós-graduação lato sensu (especialização)		
Experiência comprovada em cargo pretendido com período de prestação de trabalho definido (*CTPS: para área privada com período de trabalho anotado)		
Entrevista		
Total		



ANEXO IV

Assunto	Datas Importantes
Publicação do Edital	16/04/2025
Abertura das inscrições	17/04/2025
Encerramento das inscrições	23/04/2025
Abertura dos envelopes	24/04/2025 a 28/04/2025
Publicações das inscrições homologadas e não-homologadas (ordem alfabética)	29/04/2025
Interposição de recursos (das inscrições)	30/04/2025
Análise dos recursos	05/05/2025
Publicação dos recursos deferidos e homologação final das inscrições por ordem de classificação dos candidatos	06/05/2025
Publicação da convocação para as entrevistas	07/05/2025
Início do período da realização das entrevistas	08/05/2025 a 13/05/2025
Publicação dos resultados das entrevistas e classificação	14/05/2025
Convocação para sorteio de desempate (se houver necessidade)	15/05/2025
Realização do sorteio para desempate, (se houver necessidade)	16/05/2025
Publicação da classificação após sorteio de desempate	19/05/2025
Publicação do Resultado Final	20/05/2025