EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 105/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 013/2023

***“Edital de Processo Seletivo Simplificado de contratação por prazo determinado, para o cargo de Merendeira Servente***

 **O Prefeito Municipal** em exercício de Ibiraiaras/RS, no uso de suas atribuições, visando à formação de banco para a contratação de pessoal de excepcional interesse público por prazo determinado, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, a Lei Municipal Nº.1492/2002, Regime Jurídico dos Servidores, da Lei Municipal nº1470/2002 Plano de Carreira do Magistério e as Leis Municipais, todas do Município de Ibiraiaras, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, para: Merendeira Servente, o qual desempenhara suas funções juntos aos órgãos da Administração Municipal de acordo com a necessidade.

**1.DISPOSIÇÕESPRELIMINARES
1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de
Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria n.º.136/2021de 03 de março de 2021.

**1.1.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

**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 de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado
integralmente no Diário Oficial dos Municípios no site: <http://www.diariomunicipal.com.br/> e no site do Município no endereço http://www.ibiraiaras.rs.gov.br/, bem como os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.

**1.4** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos,
desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final, de acordo com o cronograma do anexo II.

**1.4.1** Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido
em dia em que não haja expediente.

**1.5** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos
candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.7** A contratação será 04 (Quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período conforme determinado em Lei específica.

**2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

 **2.1** As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado
corresponde ao exercício das seguintes atividades:

**2.1.1 CARGO: MERENDEIRA SERVENTE**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** prestar serviços no âmbito da alimentação às crianças atendidas em creches e escolas da rede municipal e manter a limpeza do prédio onde atua.

**ATRIBUIÇÕES:** preparar alimentação das crianças atendidas nas creches e escolas; zelar pela boa preparação dos alimentos; zelar pela higiene e conservação dos alimentos; preparar alimentação conforme cardápio organizado pelo órgão responsável; servir a alimentação preparada; efetuar a limpeza da cozinha e utensílios utilizados no preparo dos alimentos, bem como do prédio onde está localizada**.**

**2.1.1 a)** A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, de acordo com
horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio e os
vencimentos são os fixados na tabela abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Quantidade  | Função | Carga horária  | Valor Mensal Inicial R$ |
| 01 + CR\* | Merendeira servente  | 40 horas semanais | 1.461,41 |

CR\* = cadastro reserva

**2.1.1 b)** Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o
vencimento fixado na tabela do quadro do item 2.1.1 a correspondente a formação solicitada, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.1.1 c)** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens
funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

**2.1.1 d) Requisitos:**

Escolaridade: Alfabetização;

Idade: 18 a 45 anos.

**2.2** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e
previdenciários.

**2.3** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles
estabelecidos para os demais servidores estatutários consoante o disposto no
Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

**3. INSCRIÇÕES**

 **3.1**As inscrições serão recebidas de **01 a 15 de setembro de 2023**, junto ao setor de protocolos, das 8h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h00min na Rua João Stella, 55, centro de Ibiraiaras RS, **EXCLUSIVAMENTE, ATRAVÉS DE ENVELOPE LACRADO**, momento em que será gerado protocolo de inscrição.

**OBS.1: NO ENVELOPE DEVERÁ CONTER OS SEGUINTES DADOS:
NOME DO CANDIDATO:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
CARGO PLEITEADO:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
NÚMERO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3.1.1.** Não serão aceitas inscrições fora de prazo, nem com envelopes abertos.

**3.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.3** As inscrições serão gratuitas.

**4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

 **4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá
**ENTREGAR ENVELOPE LACRADO** no endereço e nos horários e prazos
indicados no item 3.1, apresentando, os seguintes documentos:

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no anexo I deste edital, devidamente
preenchida e assinada.

**4.1.2-**Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras
ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública,
pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações
Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de
Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade,
como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de
Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como
Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97,
artigo 15).

**4.1.3** Prova de quitação das obrigações militares (exclusivo para sexo masculino)

**4.1.4** Prova de quitação eleitoral;

**4.1.5** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

**4.1.6.** Para fins de comprovação da formação em ensino fundamental séries iniciais, ensino fundamental séries finais, ensino médio e ou da titulação de graduação serão aceitas, no momento da inscrição, declarações das instituições de ensino, desde que sejam originais, ou cópias autenticadas;

**4.1.7** O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc...) deverá anexar cópia do documento de identidade, bem como do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

**4.1.8** Declaração de próprio punho afim de comprovar sua condição de alfabetizado.

**5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

 **5.1-** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no Diário Oficial dos Municípios no site: http://www.diariomunicipal.com.br/ e, no site do Município no endereço http://www.ibiraiaras.rs.gov.br/,no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão
interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a
apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

**5.2.1** No mesmo dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar
sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de
inscrições homologadas.

**5.2.3** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao
Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.2.4** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item
5.1, no mesmo dia, após a decisão dos recursos.

**6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

**6.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

**6.3** A escolaridade utilizada para o desempenho da função não será objeto de
avaliação.

**6.4** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de
direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**6.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.6** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos
títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os
seguintes critérios:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Especificação**  | **Pontuação Unitária**  | **Pontuação Máxima** |
| Formação em Nível Fundamental Séries finais  | 10 | 10 |
| Formação em Ensino Médio | 20 | 20 |
| Experiência profissional compatível com as atribuições do cargo (alimentação, copa, limpeza) \*\* | 10 por ano de experiência | 70 |

\*\* Comprovação através de contrato de trabalho, cópia de carteira de trabalho, portaria de nomeação, declaração de empregador

**7. RECURSOS**

**7.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à
Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

**7.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões
do pedido recursal.

**7.1.2** Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da
Comissão, permitindo-se anotações.

**7.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o
nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**7.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao
Prefeito Municipal para julgamento, no mesmo dia, cuja decisão deverá ser
motivada.

**7.1.5 –** Os recursos deverão ser protocolados junto ao setor de protocolos pelo próprio candidato no horário compreendido das 08:00 às 11:00 e das 13:30 às 16:00 horas, dentro e exclusivamente dos prazos descritos no anexo II, deste edital.

**8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**8.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por
dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória,
sucessivamente, o candidato que:

**8.1.1** Apresentar idade mais avançada;

**8.1.2** Apresentar maior pontuação na experiência profissional;

**8.1.3** Sorteio público.

**8.2** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos
recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

**9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO**

**9.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu
julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao
Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

**9.2** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

**10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**10.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e
autorizada a contratação pelo Prefeito, de acordo com a necessidade do momento,

o candidato selecionado será contatado por telefone e ou meios eletrônicos (WhatsApp e e-mail) cadastrados. A não localização ou o não retorno do candidato implicará sua eliminação, sendo convocado o próximo da lista de classificação, os candidatos selecionados terão o prazo de 48 horas para comprovar o atendimento das seguintes condições:

**10.1.1** Entregar a documentação contida na Relação de Documentos
Necessários para Ingresso no Serviço Público, disponibilizado pelo Setor de
Recursos Humanos, no momento do contato mencionado acima.

**10.2** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não
atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os
demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

**10.3** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado está
vinculado a Lei Municipal n.º 2.553/2022 de 14 de fevereiro de 2022.

**10.4** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a
rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo
remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem
classificatória.

**10.5** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo
aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

**11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou
classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**11.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os
seus endereços e telefones.

**11.3** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse
público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no
edital, conforme dispuser a legislação local. Inclusive, com redução da carga horária, de acordo com a necessidade da Secretaria.

**11.4**Serão rescindidos os contratos em caso de:

**11.4.1** Retorno do profissional efetivo ocupante do cargo;

**11.4.2.** Não atendimento aos requisitos em relação a função do cargo.

**11.5** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela
Comissão designada.

Gabinete do Prefeito de Ibiraiaras, 31 de agosto de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Douglas Rossoni
Prefeito Municipal

**ANEXO I**

ANEXO I MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**1. DADOS PESSOAIS**

 1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2 Filiação: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.7 Cargo Pretendido:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2.2 Cadastro de Pessoa Física - CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.3 Título de Eleitor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.7 Telefone residencial, celular e WhatsApp: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. ESCOLARIDADE

 3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ano de conclusão: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2 ENSINO MÉDIO

 Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ano de conclusão: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empregador (empresa):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Data da saída:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tempo de trabalho: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Empregador (empresa):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Data da saída:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tempo de trabalho: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Empregador (empresa):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Data da saída:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tempo de trabalho: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Empregador (empresa):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Data da saída:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tempo de trabalho: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de 2023

Local e data

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

 Assinatura do Candidato

**Anexo II**

**Cronograma do Processo Seletivo Simplificado**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Descrição  | Prazo  | Data  |
| Abertura das inscrições | 10 dias | 01 a 15/09 |
| Publicação dos inscritos | 01 dia | 18/09 |
| Recurso da não homologação  | 01 dia | 19/09 |
| Analise dos recursos e publicação da relação final de inscritos | 01 dia | 21/09 |
| Analise de currículos dos candidatos inscritos | 01 dia | 22/09 |
| Publicação do resultado preliminar  | 01 dia | 25/09 |
| Prazo para apresentação de recurso ao resultado preliminar  | 01 dia | 26/09 |
| Manifestação da Comissão na reconsideração quando couber, decisões e publicação da relação final dos aprovados | 01 dia | 27/09 |