



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2019.

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO NA FUNÇÃO DE MONITOR (A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

**TERCILIO ANSELMINI**, Vice-Prefeito, no Exercício do cargo de Prefeito Municipal de Barão/RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal por prazo determinado, para desempenhar a função de **MONITOR (A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL** com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e Regime Jurídico Único dos Servidores, Lei Municipal nº 1182/2006, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e pelo Decreto nº 767, de 07 de outubro de 2010.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Secretaria Municipal da Administração.

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 presente edital será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do 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, se houver.

1.5. Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto 767, de 07 de outubro de 2010.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de provas escritas objetivas, elaboradas por Comissão designada pelo Prefeito Municipal através da Portaria nº 10.160/2019, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim.

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

1.7. As contratações serão por prazo determinado e se regerão pelo Regime Jurídico Único dos Servidores, Lei nº 1.182/2006.

1.8. Os contratos serão de natureza administrativa, nos termos da Lei Municipal nº 1.182/2006, alterada pela Lei Municipal nº 2059/2015.

#### 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

2.1. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades elencadas no Anexo III do presente Edital, abrangendo:

FUNÇÃO	REQUISITOS PARA A FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	VENCIMENTO BÁSICO
MONITOR (A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Ensino médio completo.	30 horas	CR	Padrão II R\$ 1.277,51

2.2. A carga horária semanal para a função de Monitor (a) de Educação Infantil será de 30 horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente, mediante ato próprio.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO

2.3. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades descritas no anexo II do presente edital.

2.4. Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado na tabela acima, nele compreendendo-se, além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.4.1. Além dos vencimentos os contratados farão jus às vantagens funcionais previstas no Regime Jurídico Único, Lei nº 1.182/2006 e Plano de Carreira do Funcionalismo. Para fins previdenciários, serão inscritos no Regime Geral de Previdência Social - RGPS e poderá haver incidência de Imposto de Renda Retido na Fonte, se for o caso, conforme tabela progressiva.

2.5. Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos no Regime Jurídico Único dos Servidores, e sua apuração será processada na forma do Regime Disciplinar previsto na Lei Municipal nº 1182/2006.

### 3. INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente na Secretaria Municipal da Administração, Rua da Estação, nº 1085, no período compreendido de 25 de janeiro de 2019 a 01 de fevereiro de 2019, no horário das 8h às 11h e das às 13h30min às 16h30minh, pela Comissão designada, junto à sede da Secretaria Municipal da Administração.

3.1.1. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

### 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

a) Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

b) Cópia autenticada 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);

c) (uma) foto 3x4;

4.2. Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

### 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E RECURSOS:

5.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, o Prefeito Municipal publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no *site* oficial do Município, **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 irrisignação.

5.2.1. **No prazo de um 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.

5.2.2. 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO

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

5.2.4. Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas, se for o caso, definidas no presente edital.

### 6. DA PROVA ESCRITA:

6.1. O processo seletivo constará de prova ESCRITA, com base no conteúdo programático constante no Anexo I deste Edital.

6.2. A prova escrita será composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, envolvendo matéria ligada à função temporária a ser desempenhada e/ou relacionada ao serviço público, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício.

6.3. A todas as questões corretas serão atribuídos 5 (cinco) pontos, de modo que a prova totalizará 100 (cem) pontos.

6.4. A nota final de cada candidato será apurada pela multiplicação do número de acertos e número de pontos por questão.

6.5. Cada questão conterà quatro opções de resposta e somente uma será considerada correta.

6.6. A prova objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa, realizada pela Comissão.

6.7. Ultimadas as cópias, juntamente com a via original que conterà o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionados em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

### 7. REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS:

7.1. As provas escritas serão realizadas no dia **11 de fevereiro de 2019**, na sala 01, da Escola Municipal de Ensino Fundamental Carlos Gomes, na Rua Madre Maria Domingas, Centro Barão/RS, com início da prova às 18h00min e término às 20h00min.

7.2. Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de quinze minutos em relação ao horário de início das provas, munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto, definidos no item 4.1, letra "b", lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.

7.2.1. Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 7.1 serão excluídos do certame.

7.2.2. Os candidatos que deixarem de exibir documento oficial com foto, antes da prova, serão excluídos do certame.

7.2.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

7.3. No horário definido para início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

7.4. Distribuídas às provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das 20 (vinte) questões, passando-se ao preenchimento dos dados constantes na capa da prova, que ao final serão imediatamente recolhidas pela Comissão ou pelos fiscais e lacradas em envelope específico.

7.5. As grades de respostas deverão ser preenchidas pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO

- 7.5.1. Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta.
- 7.5.2. Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.
- 7.6. O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um fiscal.
- 7.7. Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova.
- 7.8. Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:
- 7.8.1. Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do processo seletivo ou com os outros candidatos;
- 7.8.2. Demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;
- 7.8.3. Durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.
- 7.9. Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 7.8.1, 7.8.2 e 7.8.3 será lavrado “auto de apreensão de prova e exclusão de candidato”, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.
- 7.9.1. Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.
- 7.10. No horário aprazado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.
- 7.11. Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

## 8. NOTA MÍNIMA PARA APROVAÇÃO, CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

- 8.1. Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** da pontuação aferida à prova, ou seja, mínimo de 50 (cinquenta) pontos, sendo os demais excluídos do certame.
- 8.2. No prazo de até dois dias, a Comissão deverá proceder à correção das provas.
- 8.3. A correção se dará mediante comparação do gabarito padrão com as grades de respostas assinaladas pelos candidatos, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova.
- 8.4. Encerrada a correção de todas as grades e registradas as notas auferidas, será procedida à abertura dos envelopes contendo as provas, comparando-as com as grades de respostas que contiverem igual numeração, para identificar a nota atribuída a cada candidato.
- 8.6. Última a identificação dos candidatos, a totalização das notas o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no *site* oficial do Município, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## 9. RECURSOS:

- 9.1. Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.
- 9.1.1. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
- 9.1.2. Será possibilitada vista da prova na presença da Comissão, permitindo-se anotações.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO

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

9.1.4. 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.

### 10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:

10.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, haverá sorteio público.

10.2.. O sorteio ocorrerá na Recepção da Prefeitura Municipal de Barão situada na Rua da Estação nº 1085 – Centro, Barão/RS em horário definido no Anexo III, pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por Edital.

### 11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

11.1. 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.

11.2. 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.

### 12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

12.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2. Ter idade mínima de 18 anos;

12.1.3. Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

12.1.4. Ter nível de escolaridade compatível com a função;

12.1.5. Apresentar declaração de bense rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;

12.1.6. Apresentar comprovante de estar quite com as obrigações militares e eleitorais.

12.2. A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

12.3. 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 cronológica crescente.

12.4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de **02 (dois) anos**.

12.5. 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.

### 13. DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

13.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO**

13.3. 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.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARÃO, aos 22 dias do mês de janeiro de 2019.

**Tercilio Anselmini**  
**Prefeito Municipal em Exercício**

Registre-se. Publique-se.

Em: 22.01.2019.

Tiago Tomasel  
Secretário Municipal da Administração.

Visto. De Acordo.  
Priscila Anselmini  
**OAB/RS 102.854.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO

### ANEXO I

#### CONTEÚDOS DA PROVA:

#### CONTEÚDOS DA PROVA PARA A FUNÇÃO DE MONITOR (A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:

1. Educação Infantil: cuidar e educar. 2. Fundamentos da Educação Infantil. 3. Sistemas de representação do mundo: linguagem e cognição. 4. Construção de significados na leitura do corpo e do movimento. 5. A organização dos tempos e dos espaços na Educação Infantil. 6. Rotina na educação infantil. 7. Música: o gesto, a voz, a criação da música; jogos musicais: aprendendo a música com o corpo em movimento, materiais, texturas e formas em partituras. 8. O brincar na educação infantil: como as crianças brincam atividade lúdica no contexto da educação, classificação das brincadeiras infantis e suas possibilidades. 9. O espaço do bebê, as primeiras relações, o acolhimento, organização dos ambientes dos bebês, rotina das crianças, do grupo, da creche, a comunicação oral, as aprendizagens e o desenvolvimento das crianças. 10. A creche no contexto; organizando o espaço para viver, apreender e brincar; gerenciando o trabalho em uma creche. 11. A alimentação na educação infantil. 12. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. 13. Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: na íntegra. 14. Lei Federal n. 8.069/90 - Estatuto da criança e do adolescente e suas alterações: na íntegra. 15. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998, volumes: 1, 2, 3: na íntegra. 16. Lei Municipal nº 1.182/2006 - Regime Jurídico dos Servidores e suas alterações: na íntegra.

##### BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998, volumes: 1, 2, 3.
2. Ministério da Educação. Brinquedos e Brincadeiras de Creches: Manual de Orientação Pedagógica.
3. Ministério da Educação. Manual de orientação para a alimentação escolar na Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e na Educação de Jovens e Adultos. Brasília.
4. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: Acompanhamento do Crescimento e Desenvolvimento Infantil. Série Cadernos de Atenção Básica, n.11. Brasília.
5. BRASIL. Ministério da Educação Básica. Higiene e Segurança nas escolas. Brasília.
6. BRANDÃO, Ana Carolina Pirrusi, ROSA, Ester Calland de Souza (Orgs). Ler e escrever na Educação Infantil. Discutindo práticas pedagógicas. Autêntica. 2013.
7. FRIEDMANN, Adriana. O brincar na educação infantil: observação, adequação e inclusão. 1.ed.- São Paulo: Moderna. 2012.
8. GOLDSCHMIED, Elinor, JACKSON, Sonia. Educação de 0 a 3 anos: o atendimento em creche. – 2. Ed.- POA: Grupo A, 2006.
9. HOFFMANN, Jussara. Um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Editora Mediação. 2013.
10. REAME, Eliane. RANIERI, Anna Cláudia, GOMES, Liliane, MONTENEGRO, Priscila. Matemática no dia a dia da Educação Infantil - rodas, cantos brincadeiras e história. Livraria Saraiva. 2013.
11. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. Rio de Janeiro: Paz e Terra. 2011.
12. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Ed Cortez. 2011.
13. PIAGET, Jean. A Representação do Mundo na Criança. Ed Record.
14. Ortiz, Cisele, CARVALHO, Maria Teresa Venseslau. Interações: ser professor de bebês – cuidar, educar e brincar, uma única ação. Editora Edgard Blücher, São Paulo. 2012.
15. ZAGONEL, Bernardete. Brincando com música na sala de aula. Editora Saraiva, 2012.
16. Lei Municipal nº 1.182/2006 - Regime Jurídico dos Servidores e suas alterações: na íntegra.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO

### ANEXO II

#### ATRIBUIÇÕES:

#### MONITOR (A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL

**a) Descrição Sintética:** executar atividades de higiene, alimentação, saúde e recreação infantil.

**b) Descrição analítica:** realizar as suas tarefas com respeito, compreensão e carinho, buscando ambientar a criança à entidade; comunicar imediatamente à coordenação qualquer comportamento anormal demonstrado pela criança, tanto físico como psíquico ou social; desenvolver atividades com as crianças, visando à criatividade, independência, iniciativa, responsabilidade e raciocínio lógico; auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; executar, orientar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal e vestuário; comunicar à coordenação a falta de material ou gêneros, notada durante a realização de suas tarefas; auxiliar na manutenção da higiene do ambiente; ministrar alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração, ajudando quando necessário, prestar primeiros socorros, levá-las ao atendimento médico e ambulatorial, cientificando o superior imediato da ocorrência; ajudar a ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica, sob orientação; orientar os pais quanto à higiene infantil; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; executar outras tarefas que lhe forem atribuídas





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO**

### **ANEXO III**

#### **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2019.**

**PERÍODO DE INSCRIÇÕES:** de 25 de janeiro a 01 de fevereiro.

**DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 04 de fevereiro.

**PRAZO PARA RECURSO, QUANTO A NÃO HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 05 de fevereiro.

**MANIFESTAÇÃO DA COMISSÃO QUANTO AO RECURSO:** 06 de fevereiro.

**JULGAMENTO DO RECURSO PELO PREFEITO:** 07 de fevereiro.

**PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO FINAL DE INSCRITOS:** 08 de fevereiro.

**REALIZAÇÃO DAS PROVAS:** 11 de fevereiro.

**CORREÇÃO DAS PROVAS:** 12 e 13 de fevereiro.

**DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS:** 14 de fevereiro.

**RECURSO QUANTO AO RESULTADO DAS PROVAS:** 15 de fevereiro.

**MANIFESTAÇÃO DA COMISSÃO QUANTO AO RECURSO:** 18 de fevereiro.

**RECONSIDERAÇÃO PELO PREFEITO MUNICIPAL:** 19 de fevereiro

**SORTEIO PÚBLICO:** 20 de fevereiro

**HOMOLOGAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:** 21 de fevereiro.