DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE FLORÍNEA

Conforme Lei Municipal nº 624, de 18 de outubro de 2017 e Artigo 54, da Lei Orgânica

www.florinea.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/florinea

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 4
Edital 4

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Florínea, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Florínea poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.florinea.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/florinea
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Florínea
CNPJ 44.493.575/0001-69
Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699
Telefone: (18) 3377-0501
Site: www.florinea.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/florinea

Câmara Municipal de Florínea
CNPJ 49.898.505/0001-04
Avenida Prefeito José Alferes Filho, 308
Telefone: (18) 3377-1178
Site: www.camaraflorinea.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Florínea garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.florinea.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/florinea

PORTARIA Nº 113/2023.
De 01 de março de 2023.

"Dispõe sobre a nomeação da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado para contratação de estagiários nº 02/2023 e dá outras providências."

PAULO EDUARDO PINTO, Prefeito Municipal de Florínea, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei; e

Considerando o que prescreve a Legislação municipal e Federal;

Considerando a necessidade desta administração em prestar um serviço de qualidade a seus munícipes, consagrado pelo princípio da eficiência;

Considerando estar insculpido em uma das atribuições do gestor público, a qualificação e formação de estudantes, futuros profissionais que se interessem por um oficio;

Considerando a necessidade de fomentação da educação em nosso município, insculpido em uma de suas fontes na concessão de bolsas de estudos aos nossos estudantes universitários; e

Considerando em especial, a necessidade de prestar apoio aos estudantes de baixa renda, assim considerado aqueles cuja renda familiar mensal não ultrapasse dois salários mínimos e meio (piso federal).

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designada, a partir desta data, a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado nº 002/23, para a contratação temporária de estagiários, para as disciplinas de Administração; Tecnologia da Informação; Enfermagem; Pedagogia; Analise e Desenvolvimento de Sistemas; e Biomedicina, conforme memorando interno recebido pelo gabinete, subscrito pelo Gestor de Planejamento, Governo e Finanças, à qual será composta pelos servidores municipais:

- GIVANILDA RODRIGUES MONDECK, RG: 26.400.781-5 - Presidente;
- GUILHERME BERNARDINO DIAS, RG: 48.921.569-5 - Membro;
- RODRIGO DA PENHA, RG: 42.861.407-3 - Membro.

Art. 2º - Os membros nomeados, sob a presidência da primeira, possuem as atribuições de organizar o processo seletivo, acompanhando o processo de inscrição, elaboração, impressão, aplicação, correção e divulgação do resultado final, bem como o equacionamento de eventuais demandas administrativas e recursos dos candidatos.

Art. 3º - A Comissão terá ainda a responsabilidade de cumprir as determinações do Edital, além do acompanhamento em todos os níveis do processo seletivo, cumprindo com suas atribuições.

Parágrafo Único – Os trabalhos dos membros desta Comissão serão exercidos gratuitamente, sendo considerados como prestação de serviços relevantes ao município.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Florinea/SP, 01 de março de 2023.

Paulo Eduardo Pinto

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e publicado no local de costume, na data supra.

Eliseu Malaquias

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

PREFEITURA DE FLORÍNEA "rumo ao futuro"
Agenda 2030- Desenvolvimento Sustentável
Gestão 2021 à 2024

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE ESTÁGIARIOS 02/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORINEA,** pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 44.493.575/0001-69, com sede na Rua Livino Cardoso de Oliveira, nº 699, Centro, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, **Sr. PAULO EDUARDO PINTO**, no uso de suas atribuições legais e nos termos Lei Orgânica do Município, Lei nº 600/17, Lei nº 604/17, Lei nº 764/2021, e demais cominações de direito, visando atender as necessidades da administração, **FAZ SABER** que realizará neste município de Florinea/SP, **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS,** para contratação temporária de estagiários, das funções abaixo discriminadas**.**

Este Processo Seletivo será regido pelas presentes Instruções especiais que, para todos os efeitos, constituem parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1.DA DISCIPLINA DO PROCESSO SELETIVO, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO

1.1. O presente PROCESSO SELETIVO, destina-se a selecionar estagiários que estejam cursando a graduação / ensino superior dos cursos de ADMINISTRAÇÃO; TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; ENFERMAGEM; PEDAGOGIA; ANALISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS; e BIOMEDICINA.

1.2. As exigências contidas no artigo anterior, deverão ser comprovadas pelo candidato classificado no ato do seu chamamento pela municipalidade. Os candidatos que não comprovarem tal situação, perderão seu direito, ocasião em que a municipalidade deverá proceder com o chamamento do próximo candidato classificado.

1.3. A municipalidade deverá, após a homologação do presente e antes do chamamento dos aprovados, entrar em contato com as respectivas instituições universitárias, para averiguação do quanto necessário.

1.4. O candidato, no momento da inscrição, deverá, sob as penas da lei, declarar se já recebe bolsa de estudos, bem como, se cursa em instituição de ensino público, sem custos de mensalidade e ainda se possui renda familiar superior a 2,5 salários mínimos nacional, ocasião em que, se aprovado neste processo seletivo, não receberá nenhum valor pela contraprestação do seu serviço.

1.5. Os estagiários classificados e convocados, receberão, como contrapartida à prestação de seus serviços, o valor correspondente a R$ 677,93 (seiscentos e setenta e sete reais e noventa e três

PREFEITURA DE FLORÍNEA "rumo ao futuro"
Agenda 2030- Desenvolvimento Sustentável
Gestão 2021 à 2024

centavos). O valor constante deste item será atualizado anualmente pelo índice do IPCA – Índice de Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

CÓDIGO E DISCIPLINA	VAGAS	*PRÉ – REQUISITOS EXIGIDOS*	*VENC. MENSAL*	*Jornada Semanal*	*Valor da Inscrição*
01 *ADMINISTRAÇÃO*	Cadastro reserva	Estar cursando o ensino superior – Administração	R$ 677,93	30 horas	R$ 40,00
02 *TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO*	Cadastro reserva	Estar cursando ensino superior – Tecnologia da Informação	R$ 677,93	30 horas	R$ 40,00
03 *ENFERMAGEM*	Cadastro reserva	Estar cursando o ensino superior – Enfermagem	R$ 677,93	30 horas	R$ 40,00
04 PEDAGOGIA	Cadastro reserva	Estar cursando o ensino superior – Pedagogia	R$ 677,93	30 horas	R$ 40,00

PREFEITURA DE FLORÍNEA "rumo ao futuro"
Agenda 2030- Desenvolvimento Sustentável
Gestão 2021 à 2024

CÓDIGO E DISCIPLINA	VAGAS	*PRÉ – REQUISITOS EXIGIDOS*	*VENC. MENSAL*	*Jornada Semanal*	*Valor da Inscrição*
05 **ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**	Cadastro reserva	Estar cursando o ensino superior – Análise e Desenvolvimento de Sistemas	R$ 677,93	30 horas	R$ 40,00
06 **BIOMEDICINA**	Cadastro reserva	Estar cursando o ensino superior – Biomedicina	R$ 677,93	30 horas	R$ 40,00

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão realizadas pessoalmente ou por procuração entre os dias 03 de março a 10 de março de 2023, nos horários das 09h00 horas às 11h00 horas e das 13h00 horas às 16h00 horas na sede da Secretaria Municipal de Educação de Florínea/SP**,** sita à Rua Jose Alves de Lima, nº 572, Centro, Florinea/SP.

2.2 A inscrição implicará na completa ciência e tácita aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

2.3 No ato da inscrição, o candidato deverá:

2.3.1 Apresentar cópia da Cédula de Identidade (RG) ou CNH, com respectivo original para conferência;

2.3.2. Apresentar cópia de CPF – Cadastro de Pessoa Física, com respectivo original para conferência;

2.3.3. Apresentar cópia de comprovante de residência ou declaração emitida pelo proprietário do imóvel em que esteja o comprovante, caso este não seja genitor ou mantenha grau de parentesco de primeiro grau, que ateste seu domicilio neste município;

PREFEITURA DE FLORÍNEA "rumo ao futuro"
Agenda 2030- Desenvolvimento Sustentável
Gestão 2021 à 2024

2.3.4. Apresentar cópia dos comprovantes de rendimentos familiar, assim entendido o de todas as pessoas que residem no imóvel com o candidato. Em caso de não haver rendimento ou em não havendo o comprovante, deverá apresentar declaração que conste a renda familiar mensal auferida.

2.3.5 Documento que comprove estar o mesmo cursando o ensino superior, na disciplina para a qual vai prestar a prova.

2.3.6 Comprovante de recolhimento da respectiva taxa de inscrição.

2.4 O recolhimento da taxa de inscrição deverá ser efetuado através de boleto bancário de arrecadação direta.

2.5 No caso de inscrição por procuração, que deverá ter firma reconhecida, será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e cópia autenticada do documento de identidade do procurador e a apresentação do documento original de identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato e esta ficará retida. O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

2.6 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas, pessoalmente ou por seu procurador, na ficha óptica de inscrição. O candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos ou rasurados, ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, tendo, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que o fato seja constatado posteriormente.

2.7 Efetuada a inscrição, não haverá devolução da taxa recolhida, em hipótese alguma.

2.8 Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição.

2.9 Cada candidato só poderá inscrever-se para apenas 01 (uma) disciplina em seleção e, caso ocorra mais de uma inscrição para o mesmo candidato, serão indeferidas suas inscrições, não cabendo, portanto, recurso para o indeferimento das mesmas.

2.10 Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, internet, por via postal, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.11 Preencher a Ficha de Inscrição fornecida no próprio local, assinando-a.

2.12 Declarar estar em bom estado de saúde física e mental.

PREFEITURA DE FLORÍNEA "rumo ao futuro"
Agenda 2030- Desenvolvimento Sustentável
Gestão 2021 à 2024

2.13 O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato ou seu procurador.

2.14 As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Florinea – SP, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.DA PROVA

3.1 O presente Processo Seletivo se efetivará através de prova dissertativa (redação), onde será escolhido um tema para o candidato explanar, de acordo com o quadro de prova, constante no ANEXO I do presente Edital.

4.DA PROVA ESCRITA

4.1 A Prova escrita será realizada as 09:00 horas da manhã do dia 19 (dezenove) de março de 2023, na Escola Estadual Professor Teófilo Elias, sita a Rua Jose Alves de Lima, nº 625, Centro, Florinea/SP.

4.2 A prova escrita, consistente em uma redação, terá a duração mínima de uma hora e máxima de duas horas.

4.3 A prova escrita é de caráter classificatório, e versará sobre as matérias especificadas no ANEXO I. Será considerado reprovado o candidato que obtiver nota zero na prova e/ou o candidato que não comparecer à prova no dia, local e horário de convocação.

5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

5.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

* Protocolo de inscrição;

* Original da Cédula de Identidade (RG).

* Lápis, borracha e caneta esferográfica nas cores azul ou preta.

5.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

5.2. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas.

PREFEITURA DE FLORÍNEA "rumo ao futuro"
Agenda 2030- Desenvolvimento Sustentável
Gestão 2021 à 2024

5.3. Não será admitido no local da prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

5.4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

5.6. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

5.6.1 Apresentar-se após o fechamento dos portões, que ocorrerá as 08:45 horas;

5.6.2 Não apresentar os documentos exigidos no item 5.1 deste Capítulo;

5.6.3 Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

5.6.4. Ausentar-se do local de provas sem o acompanhamento do fiscal;

5.6.5 For surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada.

5.6.6 Estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

5.6.7 Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;

5.6.8 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

5.6.9 Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

5.7 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante na Ficha de Inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a comissão do processo seletivo especial no local em que estiver prestando prova.

6. DO JULGAMENTO DA PROVA

6.1. A prova escrita (redação) será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

6.2. A prova escrita terá caráter classificatório, sendo considerado reprovado, o candidato que obtiver nota zero na prova e/ou o candidato que não comparecer à prova no dia, local e horário de convocação.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

8. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1. Na hipótese de igualdade na classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- Tiver maior idade;
- Tiver maior número de filhos;
- For casado.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso:

9.1.1. No caso de ter a inscrição indeferida, o candidato poderá apresentar recurso no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir da data da publicação da relação dos credenciados a participar da prova escrita.

9.1.2. Da realização da prova escrita, no prazo de 01 (um) dia útil a contar do dia seguinte ao da data da publicação da classificação do resultado no mural do paço municipal.

9.2 O recurso deverá ser interposto por petição, acompanhado das razões, a Comissão de Processo Seletivo, que determinará o seu processamento, caso cabível. Dele deverão constar o nome do candidato, nº de inscrição, nº do documento de identidade, função pretendida e endereço para correspondência.

9.3 O recurso, uma vez protocolado no Paço Municipal de Florinea - SP, sita à Rua Livino Cardoso de Oliveira, nº 699, Centro, nos horários das 9h00min às 11h00min e das 13h00min às 15h30min, será encaminhado à Comissão de Processo Seletivo para análise e manifestação a propósito do arguido.

9.4 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.

9.5 O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

9.6 O resultado do julgamento do recurso será divulgado em um dia útil, contado a partir do da entrada do protocolo / pedido.

9.7 Admitido o recurso, decidirá a Comissão pela reforma ou manutenção do ato recorrido, determinando a sua publicação.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Caberá ao Prefeito Municipal de Florinea – SP, a homologação deste Processo Seletivo.

CNPJ: 44.493.575/0001-69
Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-011 - Florínea/SP
Tel.: (18) 3377-0620 - E-mail: prefeitura@florinea.sp.gov.br

PREFEITURA DE FLORÍNEA "rumo ao futuro"
Agenda 2030- Desenvolvimento Sustentável
Gestão 2021 à 2024

10.2. A convocação para a contratação obedecerá à ordem decrescente de classificação.

10.3. A classificação no Processo Seletivo não gera o direito à contratação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal.

10.4. Para efeito de contratação, a habilitação do candidato fica condicionada à classificação na avaliação do processo seletivo e comprovação da aptidão, realizada através de exame admissional a ser feito por profissional médico do quadro de cargos do município.

10.5. Os candidatos serão contratados nos termos da Legislação Municipal de Florinea-SP, devendo ser recolhido mensalmente pela Prefeitura, o seguro de vida correspondente.

10.6. No ato da convocação para contratação, deverão ser apresentados obrigatoriamente os documentos exigidos neste edital, além de atestado médico de aprovação no exame admissional, sem o que a contratação ficará prejudicada. Em caso de não apresentação dos documentos ou que reste prejudicado devido ao laudo médico pericial, por consequência será contratado o candidato imediatamente posterior na classificação geral.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2. A inexatidão das afirmativas e / ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a posteriori ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

11.3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

11.4. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo.

11.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo através da Imprensa e Átrio do Paço Municipal.

PREFEITURA DE FLORÍNEA "rumo ao futuro"
Agenda 2030- Desenvolvimento Sustentável
Gestão 2021 à 2024

11.6. Fica delegada competência ao presidente da Comissão deste processo seletivo, nomeada através de portaria, para tomar providências necessárias à realização de todas as fases do Processo Seletivo, inclusive a convocação de pessoal.

11.7. Os questionamentos relativos a casos omissos no presente Edital e na Legislação deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Florinea - SP e serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo seletivo.

11.8. Os candidatos que recusarem a contratação ou manifestarem sua desistência por escrito serão excluídos do cadastro.

11.9. O presente Edital de Processo Seletivo, terá validade por 01 (um) ano, a contar da publicação da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração.

11.10. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Florinea – SP, poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade na prova.

11.11. Nos termos das leis de regência, a futura contratação do estagiária, não gera nenhum tipo de vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Florinea/SP.

11.12. Os contratos a serem celebrados com os estagiários classificados poderão ser celebrados pelo prazo máximo de 1 (um) ano, podendo ser renovados por até igual período, a critério da administração.

Prefeitura Municipal de Florinea/SP, 01 de março de 2023.

Paulo Eduardo Pinto
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA DE FLORÍNEA
"rumo ao futuro"
Agenda 2030- Desenvolvimento Sustentável
Gestão 2021 à 2024

ANEXO I

ATRIBUIÇÃO

ATRIBUIÇÕES: Exercer todas as atividades solicitadas do setor ao qual o universitário for vinculado, de acordo com as especificidades do seu curso.

PROVA ESCRITA: A prova escrita consistirá na produção de um texto dissertativo / argumentativo, de um tema escolhido e selecionado pela comissão de processo seletivo.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Demonstrar domínio da norma culta da língua escrita; Compreender a proposta de redação e atender ao tema; Selecionar, organizar e interpretar informações, opiniões e argumentos em defesa de um ponto de vista; Demonstrar conhecimento dos mecanismos linguísticos e discursivos necessários para construção da argumentação; e Elaborar proposta de solução para o problema abordado, mostrando respeito aos valores humanos e considerando a diversidade cultural.

PREFEITURA DE FLORÍNEA "rumo ao futuro"
Agenda 2030- Desenvolvimento Sustentável
Gestão 2021 à 2024

ANEXO II

CRONOGRAMA DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO (ESTAGIÁRIOS) Nº 002/2023

DATAS	EVENTOS
02/03/2023	Publicação do Edital Processo Seletivo no Diário Oficial Eletrônico Municipal
03/03/2023 A 10/03/2023	Período de inscrições
14/03/2023	Publicação do Edital das inscrições deferidas e indeferidas no Diário Oficial Eletrônico Municipal
15/03/2023	Período para apresentação de recurso referente às inscrições indeferidas
19/03/2023	Aplicação da Prova Escrita
21/03/2023	Publicação do Edital de classificação do resultado preliminar da prova escrita no Diário Oficial Eletrônico Municipal
22/03/2023	Período para recebimento de eventuais recursos
23/03/2023	Publicação do parecer da comissão especial do processo seletivo sobre eventual recurso no Diário Oficial Eletrônico Municipal
24/03/2023	Publicação do Edital contendo os resultados finais do processo seletivo simplificado no Diário Oficial Eletrônico Municipal
24/03/2023	Publicação do parecer da comissão especial do processo seletivo
24/03/2023	Publicação do Decreto de homologação e sancionamento do processo seletivo simplificado no Diário Oficial Eletrônico Municipal

- ***Este cronograma poderá sofrer eventuais alterações***