



# Câmara Municipal de Ubá

ESTADO DE MINAS GERAIS

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

A Escola do Legislativo da Câmara Municipal de Ubá-MG, torna pública a abertura de processo seletivo simplificado para a contratação, por tempo determinado, para exercício do cargo de Assessor da Escola do Legislativo, para atuação de atividades dos Projetos Institucionais por prazo determinado que deverá constar nas considerações preliminares deste edital. A contratação por tempo determinado para suprir a necessidade de pessoal, possui amparo legal no artigo 300 e seguintes da Lei Complementar de nº 14/1992, nos artigos 36 e 37 da Lei Complementar de nº 199/2019, bem como na Lei nº 8.666/1993, na parte que dispõe sobre contratação direta dos serviços.

### **1. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** A Escola do Legislativo da Câmara Municipal de Ubá-MG, foi criada através da Resolução 01/2015, e tem como finalidade planejar, dirigir, controlar, coordenar, orientar e executar ações educacionais voltadas ao desenvolvimento cultural e profissional dos vereadores, dos servidores públicos, e da população, além de outras atribuições previstas na referida resolução. Os interessados poderão ter acesso ao portal do site da Câmara Municipal e do Município de Ubá-MG, onde terão acesso a resolução de nº 01/2015, para saberem mais sobre todas as atribuições da Escola do Legislativo instituída pela Câmara Municipal de Ubá-MG.

**1.2.** O processo seletivo simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores membros efetivos, a serem designados através de portaria.

**1.3.** As reuniões e deliberações da Comissão são objeto de registros em atas.

**1.4.** Durante toda a realização do processo seletivo simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no artigo 37, Caput da Constituição da República Federativa do Brasil.

**1.5.** O edital de abertura do processo seletivo simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Câmara Municipal de Ubá-MG.

**1.6.** Os demais atos e decisões inerentes a esse processo seletivo simplificado, serão publicados no painel de publicações oficiais da Câmara Municipal e em meio eletrônico, se houver.

**1.7.** Os prazos definidos neste edital, serão contados em dias corridos, considerando-se o do início e o do final.

**1.8.** O início e término dos prazos deste edital somente podem ocorrer em dias úteis. Considerando-se assim, prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em data que não houver expediente.

**1.9.** O processo seletivo simplificado consistirá na análise de currículos e entrevistas dos candidatos a serem realizadas pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.10.** A contratação será pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogada por igual período, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.



# Câmara Municipal de Ubá

ESTADO DE MINAS GERAIS

## **2. DA NATUREZA DO CONTRATO**

**2.1.** O contrato para o exercício da função temporária, possui relação jurídica com a administração pública de natureza estatutária, impedindo ao ocupante do cargo qualquer percepção de verba decorrente do regime jurídico celetista, não abrangida pelo artigo 39, § 3º da Constituição da República Federativa do Brasil.

## **3. DO NÚMERO DE VAGA, FUNÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**3.1.** Está sendo disponível mediante processo seletivo simplificado 1 (uma) vaga para o exercício da função de Assessor da Escola do Legislativo, com a carga horária de 40 horas semanais, a serem cumpridas de segunda-feira à sexta-feira, exercendo as seguintes atribuições:

### **Atribuições típicas:**

- Assessorar no cumprimento do projeto político-pedagógico da Escola, com seus núcleos comuns e específicos.
- Executar, com auxílio do Diretor do Legislativo, o Curso de Formação Introdutória à Carreira do Servidor da Câmara Municipal de Ubá.
- Elaborar o conteúdo do site da Escola do Legislativo.
- Executar as diretrizes de atuação da Escola em cada período letivo
- Acompanhar o desenvolvimento dos cursos e programas, elaborando questionários de avaliação para alunos da Escola e participantes dos programas.
- Elaborar o relatório anual de atividades da Escola do Legislativo.
- Assessorar na capacitação para servidores com avaliação de desempenho regular ou insuficiente.
- Orientar estagiários.
- Prover os materiais necessários ao funcionamento da Escola.
- Redigir a correspondência oficial da Escola.
- Manter o servidor de dados da Câmara, relativo ao setor, atualizado e organizado.
- Executar outras tarefas que forem necessárias e que tenham ligação com a natureza deste cargo.

**3.2.** A vigência contratual terá como marco inicial a data subsequente da convocação do(a) candidato(a) aprovado(a) pelo processo seletivo simplificado, para suprir a necessidade de contratação de pessoal para o exercício do cargo por prazo determinado estabelecido no item 1.10 deste Edital.

## **4. DOS REQUISITOS E VEDAÇÕES**

**4.1.** O(a) candidato(a) contratado(a) deverá, obrigatoriamente, possuir idade mínima de 18 anos na data da inscrição, possuir nível superior de escolaridade, e cursos afins na área de atuação na qual será contratado(a). Além de prévia experiência profissional em áreas relacionadas com as atividades a serem desempenhadas.



# Câmara Municipal de Ubá

ESTADO DE MINAS GERAIS

**4.2.** Nos termos da legislação vigente, não poderão participar do processo seletivo militar ou servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

## **5. DA INSCRIÇÃO DE PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA FÍSICA**

**5.1.** São asseguradas as pessoas portadoras de deficiência, o direito a inscrição neste processo seletivo simplificado, desde que às atribuições do cargo ofertado seja compatível com a deficiência de que são portadoras.

**5.2.** Por se tratar de Processo Seletivo Simplificado para ocupação de apenas 1 (uma) vaga, este processo seletivo não haverá número de vagas reservadas as pessoas portadoras de deficiência. Portanto, a disputa do cargo será por ampla concorrência.

## **6. DA REMUNERAÇÃO**

**6.1.** Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 3.468,00 (três mil quatrocentos e sessenta e oito reais) para o exercício do cargo de Assessor da Escola do Legislativo – 40 horas semanais, nele compreendendo-se, além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**6.2.** Além do vencimento, o contratado(a) fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico, gratificação natalina proporcional ao período trabalhado, férias proporcionais acrescidas de um terço, a serem indenizadas no final do contrato, e recolhimento das contribuições sociais destinadas à Seguridade Social.

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

## **7. DAS INSCRIÇÕES:**

**7.1.** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela comissão designada, junto à sede da Câmara Municipal de Ubá-MG, situada na Rua Santa Cruz, nº 301, Centro, na cidade de Ubá-MG, durante o período compreendido entre os dias 25 de Março de 2019 até o dia 28 de Março de 2019, durante o período de expediente na Câmara Municipal, nos horários de 07:00 às 18:00 horas.

**7.2.** Não serão aceitas inscrições fora do prazo e horário.

**7.3.** As inscrições dos candidatos(as) implicarão no prévio conhecimento e na tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**7.4.** As inscrições serão gratuitas.

## **8. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

**8.1.** Para inscrever-se no processo seletivo simplificado, o candidato(a) deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 7.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de



# Câmara Municipal de Ubá

ESTADO DE MINAS GERAIS

mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no processo seletivo simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**8.1.1.** Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

**8.1.2.** 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 identificação, Certificado de Reservista, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação (com foto, nos termos do artigo 15 da Lei nº 9.503/97).

**8.1.3.** A prova de quitação das obrigações militares (se do sexo masculino), e eleitorais.

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

**8.1.5.** Comprovação da escolaridade exigida para ocupar o cargo provisório de Assessor da Escola do Legislativo.

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

## **9. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**9.1.** Encerrado o prazo fixado pelo item 7.1, a Comissão publicará no painel de publicações oficiais da Câmara Municipal de Ubá-MG e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

**9.2.** Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas, poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

**9.3.** 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.

**9.4.** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 9.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

## **10. DO CRONOGRAMA E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**10.1.** O processo seletivo simplificado regido por este Edital observará o seguinte cronograma:

<b>Cronograma</b>	<b>Prazo</b>	<b>Data</b>
Abertura das Inscrições	<b>4 dias</b>	<b>25 a 28 de Março</b>
Publicação dos Inscritos	<b>1 dia</b>	<b>29 de Março</b>
Recurso da não homologação das inscrições	<b>1 dia</b>	<b>01 de Abril</b>
Divulgação das respostas aos recursos	<b>1 dia</b>	<b>02 de Abril</b>
Publicação da relação final de inscritos	<b>1 dia</b>	<b>03 de Abril</b>



# Câmara Municipal de Ubá

ESTADO DE MINAS GERAIS

1ª Etapa do processo seletivo: Avaliação do curriculum dos candidatos, classificação segundo os critérios estabelecidos no Anexo I, e publicação	<b>1 dia</b>	<b>04 e 05 de Abril</b>
2ª Etapa do processo seletivo: Entrevista dos candidatos	<b>1 dia</b>	<b>08 de Abril</b>
Divulgação do resultado da entrevista	<b>1 dia</b>	<b>09 de Abril</b>
Data para requerimento de recurso administrativo do resultado preliminar	<b>1 dia</b>	<b>10 de Abril</b>
Divulgação das respostas aos recursos	<b>1 dia</b>	<b>11 de Abril</b>
Divulgação do resultado final e homologação	<b>1 dia</b>	<b>12 de Abril</b>
Prazo do Item 16 deste Edital	<b>5 dias</b>	<b>15 a 19 de Abril</b>
Prazo improrrogável para assinatura do contrato	<b>1 dia</b>	<b>22 de Abril</b>

**10.2.** O processo seletivo de que trata este Edital, consistirá em 02 (duas) etapas:

**1ª Etapa:** Avaliação do curriculum vitae, com atribuição de pontuação segundo os critérios estabelecidos no Anexo I.

**2ª Etapa:** Entrevista do candidato aprovado para a 2ª etapa.

**10.3.** O(a) candidato(a) estará habilitado(a) para a 2ª Etapa do processo seletivo, caso apresente toda a documentação descrita no item 11 do Edital, cuja avaliação curricular atinja no mínimo 05 (cinco) pontos.

## **11. DA ANÁLISE DO CURRICULUM VITAE**

**11.1.** A análise da capacidade profissional, mediante Avaliação do Curriculum Vitae, devidamente comprovado, terá pontuação máxima de 10 (dez) pontos. E será convocado para a fase de entrevistas, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos.

**11.2.** Para comprovação dos títulos, os candidatos deverão apresentar, exclusivamente no momento da inscrição, a documentação pertinente em cópias autenticadas em cartório ou acompanhadas do original para verificação. Ao contrário, as informações prestadas e não comprovadas de forma devida, não serão computadas para fins de pontuação.

**11.3.** Não serão considerados na pontuação, protocolos de documentos ilegíveis ou incompletos.

**11.4.** Os certificados dos cursos exigidos para avaliação dos títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por Instituição Autorizada, não serão considerados.

**11.5.** Para pontuação da formação acadêmica, participação em cursos, congressos, conferências, simpósios e experiência profissional comprovada na área de atuação, serão considerados os critérios descritos abaixo:

**a)** Tempo de serviço no Poder Legislativo 1,0 (um) ponto a cada ano – máximo de 2,0 (dois) pontos;



# Câmara Municipal de Ubá

ESTADO DE MINAS GERAIS

**b)** cursos, congressos, conferências, seminários e simpósios em áreas afins relacionadas com as atividades a serem desempenhadas - 1,0 (um) ponto por certificado – máximo de 5,0 (cinco) pontos;

**c)** experiências profissionais nas áreas relacionadas com as atividades a serem desempenhadas – 3,0 (três) pontos;

**11.6.** Considera-se áreas relacionadas com as atividades a serem desempenhadas descritas no item 11.5, b, c, cursos, congressos, conferências, seminários, simpósios e experiências profissionais relacionadas com as profissões de Pedagogia, Administração e Direito.

**11.7.** O período de tempo de serviço, experiências e cursos afins de que tratam os itens 11.5. a, b, c deste Edital, deverão ser comprovados através de Certificados, Diplomas, e Declarações a serem fornecidas por órgãos públicos;

**11.8.** Cada comprovante será pontuado uma única vez, observando o limite máximo do item 11.5. a, b, c.

## **12. DA ENTREVISTA**

**12.1.** A entrevista do candidato classificado na etapa de análise curricular, será agendada no horário designado pela Comissão, no dia 08 de Abril de 2019.

**12.2.** Na entrevista será avaliado o perfil do(a) profissional voltado as ações a serem desenvolvidas na área de atuação do candidato, podendo ser abordado assuntos correlacionados às legislações locais, e terão pontuação variada entre 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

**12.3.** A entrevista é de caráter eliminatório. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

**12.4.** No momento da entrevista, o candidato deverá apresentar o original do documento de Identidade com foto.

## **13. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RECURSO**

**13.1.** O resultado final do processo seletivo simplificado será a média aritmética dos pontos obtidos na Análise do Curriculum Vitae e da entrevista do candidato.

**13.2.** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo 50% (cinquenta por cento), dos pontos máximos atribuídos, considerando o resultado da média aritmética.

**13.3.** Os candidatos serão classificados de acordo com a pontuação obtida na ordem decrescente de pontos obtidos.

**13.4.** Os candidatos poderão interpor recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

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

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



# Câmara Municipal de Ubá

ESTADO DE MINAS GERAIS

## **14. CRITÉRIO DE DESEMPATE**

**14.1.** 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:

**14.1.1.** For mais velho.

**14.1.2.** Que tiver obtido maior nota no critério de cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 200 horas.

**14.1.3.** Que tiver maior número de pontos na entrevista;

**14.1.4.** Sorteio em ato público.

**14.2.** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico, ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

## **15. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**15.1.** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o processo seletivo ao Presidente da Câmara para homologação, no prazo de um dia.

**15.2.** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação do candidato aprovado, quando, então passará a fluir o prazo de validade do processo seletivo simplificado.

## **16. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**16.1.** Homologado o resultado final do processo seletivo simplificado e autorizada a contratação pelo Presidente da Câmara, será convocado(a) o(a) candidato(a) aprovado(a) para no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias para comprovar o atendimento das seguintes condições:

**16.1.1.** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**16.1.2.** Ter idade mínima de 18 anos;

**16.1.3.** Apresentar atestado médico, atestando gozo de boa saúde física e mental;

**16.1.4.** Ter nível de escolaridade mínima de curso superior, de acordo com o cargo a ser preenchido, e cursos afins na área de atuação na qual será contratado(a). Além de prévia experiência profissional em áreas relacionadas com as atividades a serem desempenhadas.

**16.1.5.** Apresentar declaração de bens e rendas, conforme modelo disponibilizado pela Câmara Municipal;

**16.2.** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Câmara Municipal de Ubá-MG.

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



# Câmara Municipal de Ubá

ESTADO DE MINAS GERAIS

**16.4.** O candidato aprovado que não tiver interesse na contratação, poderá requerer por escrito mediante ofício encaminhado à Comissão, a sua desclassificação.

**16.5.** O prazo de validade deste processo seletivo simplificado, será de acordo com o que foi estabelecido no item 1.10 deste edital.

**16.6.** No período de validade do processo seletivo simplificado, havendo rescisão contratual por qualquer motivo, poderá ser chamado para contratação pelo período remanescente, o(a) candidato(a) que tenha sido classificado(a) em segundo lugar, e assim sucessivamente, respeitando sempre a ordem classificatória.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**17.2.** O candidato aprovado e classificado deverá manter atualizado o seu endereço.

**17.3.** 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.

**17.4.** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidas pela Comissão designada.

Ubá, 19 de Março de 2019.

---

**Jorge Custódio Gervásio**  
**Presidente da Câmara Municipal**



# Câmara Municipal de Ubá

ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO I – INSCRIÇÃO (CARGO DE ASSESSOR DA ESCOLA DO LEGISLATIVO) 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: \_\_\_\_\_

### 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 e celular: \_\_\_\_\_

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

### 3. ESCOLARIDADE

3.1 GRADUAÇÃO Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO Curso /

área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_ Carga horária: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_ Carga horária: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

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

Ubá/MG , aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



# Câmara Municipal de Ubá

ESTADO DE MINAS GERAIS

## **ANEXO II – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2019**

<b>Cronograma</b>	<b>Prazo</b>	<b>Data</b>
Abertura das Inscrições	<b>5 dias</b>	<b>25 a 28 de Março</b>
Publicação dos Inscritos	<b>1 dia</b>	<b>29 de Março</b>
Recurso da não homologação das inscrições	<b>1 dia</b>	<b>01 de Abril</b>
Divulgação das respostas aos recursos	<b>1 dia</b>	<b>02 de Abril</b>
Publicação da relação final de inscritos	<b>1 dia</b>	<b>03 de Abril</b>
1ª Etapa do processo seletivo: Avaliação do curriculum dos candidatos, classificação segundo os critérios estabelecidos no Anexo I, e publicação	<b>1 dia</b>	<b>04 e 05 de Abril</b>
2ª Etapa do processo seletivo: Entrevista dos candidatos	<b>1 dia</b>	<b>08 de Abril</b>
Divulgação do resultado da entrevista	<b>1 dia</b>	<b>09 de Abril</b>
Data para requerimento de recurso administrativo do resultado preliminar	<b>1 dia</b>	<b>10 de Abril</b>
Divulgação das respostas aos recursos	<b>1 dia</b>	<b>11 de Abril</b>
Divulgação do resultado final e homologação	<b>1 dia</b>	<b>12 de Abril</b>
Prazo do Item 16 deste Edital	<b>5 dias</b>	<b>15 a 19 de Abril</b>
Prazo improrrogável para assinatura do contrato	<b>1 dia</b>	<b>22 de Abril</b>

