



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARILÂNDIA – ES, através da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos, no uso de suas atribuições faz saber, por este Edital, que realizará Processo Seletivo Público Simplificado de contratação temporária e formação de cadastro reserva, para o cargo descritos na tabela do item nº 02, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Município conforme estabelecido nas disposições deste edital e seus anexos. O Processo Seletivo será realizado nos termos da Lei Municipal 695/2006 e 749/2007 e normas estabelecidas neste Edital.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O processo seletivo simplificado de que se trata o presente edital tem a finalidade de seleção de candidatos para provimento de cargos públicos, com vistas à Contratação Temporária por Tempo determinado, com validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por até igual período, mediante celebração de contrato administrativo e formação de cadastro reserva, conforme distribuição apresentada no item 2 deste edital, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos, Marilândia/ES.

1.2 – Atendendo a conveniência da Administração, durante a vigência do contrato, a Secretaria de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos, poderá localizar o servidor para quaisquer setores da Secretaria, desde que observadas as atribuições do respectivo cargo.

1.3 – Será coordenado pela **COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, a qual foi nomeada pelo Decreto nº 4959, de 04 de maio de 2022, que supervisionará todas as etapas do Processo que compreende as inscrições, análise dos documentos comprobatórios, classificação parcial e classificação final.

1.4 – É condição essencial para se inscrever nesse Processo Seletivo o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

1.5 – Ao se inscrever o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

1.6 – A convocação por edital para Contratação Temporária de Pessoal dar-se-á de acordo com as necessidades do serviço, a partir da homologação do resultado final publicado no site do Município e quando surgir necessidade da mesma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

1.7 – O Processo Seletivo será feito por meio de Prova de Títulos (Qualificação Profissional) e entrevista.

2 – DAS VAGAS

2.1 – O Cargo, os requisitos, as vagas a remuneração e carga horária, constam no quadro abaixo:

CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO MINIMO/ ESCOLARIDADE	VAGAS	SALÁRIO BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
1- Fiscal de Posturas	Curso de nível Superior nas áreas de gestão, meio ambiente ou saúde com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	01	R\$ 1.212,00 +Ticket Alimentação	30 horas

3 – DA DIVULGAÇÃO

3.1 – A divulgação oficial de todas as informações referentes a este Processo Seletivo, até a homologação de seus resultados finais, dar-se-á através de publicação de editais. Essas informações, bem como os editais, avisos e listas de resultados estarão à disposição dos candidatos nos seguintes locais:

- a) No site da Prefeitura: www.marilandia.es.gov.br e nas redes sociais da Prefeitura.
- b) Nos murais da prefeitura Municipal de Marilândia/ES, situada a Rua Ângela Savernini nº 93 – Centro – Marilândia/ES;
- c) Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos, situada atrás do Estádio Cleber Roque Bertolde, ao lado dos vestiários, Centro – Marilândia/ES;
- d) Câmara Municipal dos Vereadores, situada à Rua Luiz Catelan, nº 230, Centro, Marilândia/ES.

3.2 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da divulgação das informações referentes ao Processo Seletivo em que se inscreveu.

4 – DAS INSCRIÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

4.1 – As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas exclusivamente por e-mail, no endereço eletrônico fiscalposturasinfraestrutura@marilandia.es.gov.br, a partir das 08h00min, do dia 03/10/2022, até às 23h59min, do dia 07/10/2022 observado o fuso-horário de Brasília/DF.

4.2 – No ato da inscrição, o candidato deverá inserir em formato PDF, os seguintes documentos:

- a) ficha de inscrição devidamente preenchida com letra legível, sem rasuras e sem omissão de dados e assinada pelo candidato;
- b) Documento Oficial com foto: Carteira de identidade, carteira de trabalho ou carteira de motorista;
- c) CPF;
- d) Título de Eleitor e Certidão de Quitação eleitoral;
- e) Certificado de reservista, quando do sexo masculino;
- f) Comprovante de escolaridade exigido para o cargo;
- g) Comprovante de residência;
- h) Certificados de Qualificação Profissional, conforme o Anexo III deste edital;

4.3 – Não serão aceitos arquivos compactados em nuvem, links externos ou qualquer formato de arquivos não descrito neste Edital.

4.4 – Após a confirmação da inscrição no sistema, não há possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de informações.

4.5 – Só será permitida uma inscrição por candidato. O candidato será eliminado do processo seletivo se for constatada mais de uma inscrição, não cabendo recurso desta decisão.

4.6 – Não serão aceitas inscrições condicionais, ou outra forma não prevista neste Edital.

4.7 – Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido no item 4.1.

4.8 – A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.9 – O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas no ato de inscrição, assim como em qualquer fase do processo seletivo, não sendo permitido qualquer recurso quanto ao seu resultado nessa etapa.

4.10 – O Município de Marilândia não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, bem como pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados.

4.11 – O Município de Marilândia divulgará lista de classificação dos candidatos no endereço eletrônico www.marilandia.es.gov.br (site da prefeitura) e nas redes sociais do município.

4.12 – Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para admissão.

4.12.1 – São Requisitos para inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições da Lei, no caso de estrangeiros;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Estar em dia com as obrigações militares, para candidatos do sexo masculino;
- d) Ter na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) Encontrar-se em situação regular junto à Secretaria da Receita Federal e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- f) Não possuir antecedentes criminais;
- g) Não ter contrato rescindido com o município de Marilândia por insuficiência de desempenho, nos últimos dois anos;

4.13 – O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das sanções cível e criminal.

5 – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

5.1 – As atribuições do cargo, está descrita conforme quadro constante do Anexo II.

6 – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1 – Para efeito de classificação de candidatos, não serão atribuídos pontos aos títulos exigidos como requisito mínimo para inscrição, bem como aos cursos não concluídos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

- 6.2** – Para receber a pontuação relativa ao título relacionado ao quadro de títulos, somente serão aceitos os certificados/declarações em que conste a carga horária.
- 6.3** – Na contagem geral dos títulos apresentados, não serão computados os pontos que ultrapassem o limite da área.
- 6.4** – A atribuição de pontos para qualificação profissional e experiência profissional se dará conforme o Anexo III.
- 6.5** – Os arquivos recebidos serão mantidos pela Banca Examinadora e ficarão em poder da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços urbanos, durante o período de vigência do Processo Seletivo Simplificado sendo descartados após o período estabelecido ou enquanto durar o contrato de trabalho temporário.
- 6.6** – Para fins de pontuação poderá ser computado um total máximo de **100 (cem)** pontos, mesmo que a soma da pontuação de qualificação profissional e entrevista que seja superior a esse valor.
- 6.7** – No ato da inscrição, o candidato deve incluir os períodos de acordo com o constante na documentação a ser apresentada, incluindo as datas de início e término de cada evento/contrato.
- 6.8** – As convocações para comprovação dos requisitos, poderão ocorrer a qualquer tempo durante a vigência desse Edital de acordo com interesse e conveniência da administração.
- 6.9** – Para efeito de pontuação referente à **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**, a avaliação deve ocorrer de acordo com o Anexo V, não excedendo a soma total de 16 (dezesesseis) pontos.

8 – DO DESEMPATE

- 8.1** – A Classificação observará a ordem numérica decrescente da pontuação obtida na Prova de Títulos.
- 8.2** – Em caso de igualdade na pontuação final do Processo Seletivo Simplificado, o desempate dar-se-á adotando os critérios abaixo, pela ordem e na sequência apresentada, obtendo melhor classificação o candidato:
- A). Que tiver obtido a maior nota na Qualificação Profissional;
 - B). Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

9 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1 – A relação dos candidatos classificados em ordem crescente será divulgada por meio de publicação no Mural da Prefeitura, no site www.marilandia.es.gov.br e nas redes sociais da Prefeitura Municipal de Marilândia/ES.

9.2 – Após a divulgação do resultado preliminar, o candidato poderá apresentar recurso, no período de dois dias úteis contado da data da publicação do resultado, utilizando obrigatoriamente o modelo disposto no Anexo IV, devidamente preenchido com letra legível, sem rasuras e assinado pelo candidato. O documento para solicitação de recurso deverá ser enviado em formato PDF para o e-mail fiscalposturasinfraestrutura@marilandia.es.gov.br

9.3 – Após análise dos recursos, o resultado final será divulgado por meio de publicação no Mural da Prefeitura, no site oficial da Prefeitura www.marilandia.es.gov.br e nas redes sociais da Prefeitura Municipal de Marilândia/ES.

10 – DOS RECURSOS

10.1 – Os recursos acerca do processo seletivo deverão ser dirigidos a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, por meio do formulário constante no Anexo IV deste Edital e deverão ser enviados para o e-mail fiscalposturasinfraestrutura@marilandia.es.gov.br, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do dia da publicação do resultado, tanto das inscrições deferidas, quanto da divulgação do resultado da avaliação das entrevistas.

10.2 – O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, indicando a(s) razão(ões) pela(s) qual(is) pretende obter revisão da decisão da Comissão. O recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles com pedido genérico ou cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.

10.3 – Serão indeferidos os recursos que apresentem documentos “novos”, ou seja, aquele que não juntado no período da Inscrição.

10.4 – O recurso será encaminhado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado para emissão de parecer em 05 (cinco) dias úteis. Caso seja necessário sanar dúvidas de conteúdo jurídico, o mesmo remeterá à Procuradoria Geral do Município, para parecer em 07 (sete) dias.

10.5 – Não serão aceitos recursos via fax ou correio, somente por meio de correio eletrônico, através do endereço fiscalposturasinfraestrutura@marilandia.es.gov.br, no formato PDF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

10.6 – Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

11 – DA CHAMADA

11.1 – A chamada dos candidatos classificados para ocuparem as vagas, será efetuada pela Prefeitura, de acordo com a classificação, por meio de Edital de Convocação (publicado no Mural da Prefeitura) e no site oficial da Prefeitura: (www.marilandia.es.gov.br).

11.2 – O candidato convocado deverá comparecer em data e local definidos na convocação, munido de toda a documentação exigida para o ato.

11.3 – O não comparecimento do candidato classificado no momento da chamada implicará em sua desistência, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

12 – DA CONTRATAÇÃO

12.1 – A convocação para contratação obedecerá à ordem de classificação, não gerando o fato da aprovação direito à contratação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública.

12.2 – No ato da contratação o candidato deverá apresentar os documentos a serem solicitados pela administração.

12.3 – O candidato que houver sido contratado anteriormente pela Prefeitura ou outro Órgão e que tiver sido destituído em cargo em comissão ou teve contrato rescindido por ato motivado e/ou por determinação judicial, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses a contar da publicação do resultado final, será eliminado deste processo seletivo.

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

13.1 – Será automaticamente eliminado do processo seletivo, o candidato que incorrer nas seguintes hipóteses:

A). Quando não apresentar os documentos exigidos ou não preencher todos os requisitos do edital.

B). Apresentar documento sem assinatura ou com rasura, emendas, ou qualquer borrão que comprometa a legibilidade e a compreensão do mesmo;

13.2 – Será excluído do processo seletivo o candidato que prestar em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

13.3 – A inscrição do candidato implicará na completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

13.4 – De acordo Com a necessidade, a vaga poderá ser remanejada para quaisquer setores e unidades da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos;

13.5 – A inexatidão, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

13.6 – Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo, serão comunicados por meio do site www.marilandia.es.gov.br e/ou publicados no Mural da Prefeitura, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

13.7 – Toda a documentação entregue pelo candidato conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

13.8 – O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério do Município, uma única vez e por igual período.

13.9 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Mural da Prefeitura e no site www.marilandia.es.gov.br.

Marilândia/ES, 19 de setembro de 2022.

O PRESENTE ATO FOI FIXADO NESTA
PREFEITURA DE MARILÂNDIA - ES
EM, 19/09/2022

O PRESENTE ATO FOI AFIXADO NESTA
CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
EM, 19/09/2022
SERVIDOR

José Luiz Brandão
Técnico Legislativo

Antônio Carlos Dadalto
Secretária Municipal de Obras, Infraestrutura
e Serviços Urbanos

Gilmara Passamani Pereira
Coordenadora de Admissão, Cadastro
e Movimentação de Pessoal C-2

Augusto Astori Ferreira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

ANEXO II

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Fiscal de Posturas (01 vagas – curso de nível Superior nas áreas de gestão, meio ambiente ou saúde com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.)	Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face as legislações de competência municipal; Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; Verificar a instalação de bancas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; Inspeccionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e a organização; Verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos; Verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabricação, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; Tomar providências, comunicando o órgão responsável, para apreender por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos, promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documentos de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; Verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; Fiscalizar as áreas pertencentes à Municipalidade impedindo sua ocupação; Adotar as providências necessárias para cada caso, com base na Lei pertinente para que as áreas e terrenos baldios sejam mantidos limpos, de forma a evitar transtornos à comunidade; Preencher fichas cadastrais para manter o cadastro de contribuintes devidamente atualizado; Acompanhar e fiscalizar a execução de múltiplos serviços realizados nas vias públicas para verificar o cumprimento da Lei e evitar danos ao patrimônio público; Orientar os munícipes quanto aos procedimentos e impedimentos legais para que não cometam infrações sob a alegação de desconhecimento das leis; Orçar serviços a ser contratado pela prefeitura, acompanhando sua realização e informando ao setor competente para efeito de pagamento; Despachar processos para liberar pagamentos e fornecer informações técnicas; Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais; Realizar sindicâncias para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; Utilizar equipamentos de proteção individual bem como zelar pelas normas de segurança na execução das tarefas; Articular-se com outras áreas de trabalho do Município bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; Instaurar processos administrativos por infração verificada pessoalmente; Emitir notificações e aplicar autos de infração por atos ou agressões ao meio urbano; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo; Exercer as atividades previstas nesta norma, somente quando de acordo com as competências do setor em lotação, e mantendo as devidas subordinções ao fluxo hierárquico; Executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

ANEXO III
TABELA DE PONTUAÇÃO
AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
CARGO	TIPO DE QUALIFICAÇÃO	VALOR POR TÍTULO	Nº MÁXIMO DE TÍTULOS
FISCAL DE POSTURAS Requisito Mínimo obrigatório: Curso de nível Superior nas áreas de gestão, meio ambiente ou saúde com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional. Pontuação máxima: 24,00 pontos	Certificado de participação em cursos/ eventos na área em que ocorre, a partir de 01/01/2015, com carga horária mínima de 40 horas	4	4
	Certificado de participação em cursos/ eventos na área em que concorre, a partir 01/01/2015, com carga horária de 08 horas até 39 horas	2	4



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

ANEXO V

**TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS DO PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022**

Fiscal de postura

(Ensino superior completo nas áreas de gestão, meio ambiente e ou saúde; domínio da legislação referente a sua área de atuação; conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica.

Frequentar ou ser aprovado em curso de treinamento específico.)

ÁREA	MÁXIMO DE PONTOS = 16	
	Valor de cada título	Número máximo de títulos
Qualificação Profissional		
Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas na área em que concorre.	3	2
Certificado de participação em cursos/eventos no âmbito da política de Assistência Social a partir de 2015 de a partir de 50 horas	2	3
Certificado de participação em cursos/eventos no âmbito da política de Assistência Social a partir de 2015 de (no mínimo) 20 horas até 50 horas	1	4

ANEXO VI

CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA

DESCRIÇÃO	PONTOS
Disponibilidade e interesse pelo trabalho	10
Ética profissional	10
Conhecimentos sobre a área do cargo pleiteado	20
Trabalho em equipe	20
TOTAL	60



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

**ANEXO VII
CRONOGRAMA**

Período de inscrição: 03/10/2022 e 07/10/2022

Divulgação Parcial das Inscrições Deferidas: 14/10/2022

Período para Apresentação de Recurso: 17/10/2022 e 18/10/2022

Divulgação Final das Inscrições Após a Apresentação de Recurso: 31/10/2022

Período de Realização das Entrevistas: 07/11/2022 e 11/11/2022

Divulgação do Resultado Parcial das Entrevistas: 18/11/2022

Período para Apresentação de Recurso das Entrevistas: 21/11/2022 e 22/11/2022

Divulgação do Resultado Final das Entrevistas: 05/12/2022