



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL Nº 002/2025 PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARAPORÃ/MG POR PERÍODO DETERMINADO.**

CONSIDERANDO que tramita perante a Comarca de Tupaciguara uma Ação Civil Pública autuada sob o n. 5000576-87.2018.8.13.0696, onde foram impostas restrições judiciais;

CONSIDERANDO que até o ano de 2024 existiam 60 (sessenta) contratos temporários, os quais não foram aditivados pela antiga administração;

CONSIDERANDO que embora se tenha concurso público homologado não foi feita a convocação dos aprovados para apresentação de documentos, posse e início dos trabalhos junto a prefeitura municipal, tendo os aprovados o prazo de 30(trinta) dias para apresentação de documentos e mais 30(trinta) dias para início das atividades, (cláusula 15.3, 15.7, do edital e art. 19, §1º C/C art. 21, §1º do Estatuto dos servidores públicos de Araporã);

CONSIDERANDO que a necessidade de proteção do patrimônio municipal, além da manutenção da limpeza das vias urbanas;

O **Município de Araporã/MG**, através da **Secretaria Municipal de Administração e Meio Ambiente** torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado, em caráter excepcional e emergencial, para contratação de diversos cargos, com cargas horárias diversas, de acordo com as normas deste e conforme inc. IX art. 37 da Constituição Federal de 1988 e Lei Complementar Municipal nº 029/2001 e suas alterações posteriores.

## **1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1. O Processo de Seleção será realizado pela Comissão nomeada pelo Decreto nº 45/2025, tendo a responsabilidade por todas as fases do presente processo seletivo.



1.2. Compreende-se como Processo Seletivo Simplificado: a inscrição, seleção, a classificação e a chamada dos aprovados.

1.3. Serão disponibilizadas as seguintes vagas:

| <b>CARGO</b>                         | <b>Habilitação mínima</b>                               | <b>Carga horária</b> | <b>Remuneração</b> | <b>VAGAS</b>                |
|--------------------------------------|---|----------------------|--------------------|-----------------------------|
| Vigia                                | Ensino Fundamental Completo                             | 12x36                | R\$ 1.943,88       | 25 +<br>CADASTRO DE RESERVA |
| Coletor de Lixo                      | Ensino Fundamental Completo                             | 40h                  | R\$ 1.712,32       | 04 +<br>CADASTRO DE RESERVA |
| Agente de serviços gerais manutenção | Ensino Fundamental Completo                             | 40h                  | R\$ 1.712,32       | 03 +<br>CADASTRO DE RESERVA |
| Motorista                            | Ensino Fundamental Completo + Categoria C D ou E na CNH | 40h                  | R\$ 2.537,10       | 12 +<br>CADASTRO DE RESERVA |
| Operador de máquinas pesadas         | Ensino Fundamental Completo                             | 40h                  | R\$ 3.017,72       | 04 +<br>CADASTRO DE RESERVA |
| Agente de serviços gerais limpeza    | Ensino Fundamental Completo                             | 40h                  | R\$ 1.396,61       | 12 +<br>CADASTRO DE RESERVA |

## **2 – DA INSCRIÇÃO**

2.1. As inscrições serão realizadas conforme anexo deste edital, na sede da Prefeitura Municipal, no endereço Rua José Inácio Ferreira, n. 58, centro, Araporã– MG, no horário de 07h:00min às 13h:00min, no Departamento de Recursos Humanos.



2.2 O valor da inscrição de motorista e operador de máquinas pesadas será de R\$ 50,00 (Cinquenta reais), sendo os demais cargos o valor de R\$ 30,00 (trinta) reais.

2.2.No ato da inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, cujo modelo encontra-se no anexo e informar **nome completo, data de nascimento (dia, mês ano), CPF, carteira de identidade, endereço residencial completo, e-mail, telefone contato, documentos de escolaridade, com cópia de todos os comprovantes.**

2.3. São requisitos básicos para o ingresso no serviço público:

I - A nacionalidade brasileira;

II - O gozo dos direitos políticos;

III - A quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V - A idade mínima de dezoito anos.

VI - Aptidão física e mental.

VII. Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98.

2.4. As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Secretaria Municipal de Administração e Meio Ambiente o direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.5. O candidato que no momento da inscrição informar data de nascimento diferente da que está em seu documento será **ELIMINADO** deste processo seletivo.

2.6. Após a efetivação da inscrição o candidato não poderá mudar nenhum dado na inscrição ou juntar novos documentos.

2.7. Não serão aceitas as inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

2.8. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.9. Cada candidato poderá realizar apenas 01 inscrição.

### **3 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**



3.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

3.1.1. Inscrição;

3.1.2. Comprovação de Experiência;

3.1.3. Entrevista – 50 pontos.

3.2. **1ª ETAPA** – inscrição: será realizada, presencialmente, na sede da Prefeitura Municipal, no endereço Rua José Inácio Ferreira, n. 58, centro, Araporã/MG, no horário de 07h:00min às 13h:00min – Departamento de Recursos Humanos, e terá caráter eliminatório e classificatório, de acordo com os requisitos estabelecidos para o cargo, dispostos no item 2.3 deste Edital.

3.3. **2ª ETAPA** – avaliação de experiência, conforme anexo II, deste edital.

3.4. **3ª ETAPA** - A entrevista será realizada da seguinte forma: serão sorteadas pela comissão organizadora três perguntas a serem feitas aos candidatos, os quais terão o prazo de 05 (cinco) minutos para responder e serão avaliados pelos seguintes critérios:

3.4.1. Comunicação Clara – valor total de 10 pontos;

3.4.2. Domínio técnico da resposta – valor total de 10 pontos;

3.4.3. Objetividade – valor total de 10 pontos;

3.4.4. Dinamismo – valor total de 10 pontos;

3.4.5. Capacidade de trabalho em grupo e disponibilidade para atendimento da demanda de Araporã – valor total de 10 pontos.

3.6. É de inteira responsabilidade de o candidato consultar, no endereço eletrônico da prefeitura municipal as informações relativas ao horário e local da entrega de documentos e da entrevista.

#### **4. DA 2ª ETAPA – DA AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA**

4.1. A análise da comprovação de experiência profissional consiste na segunda etapa do presente Processo Seletivo, sendo de caráter classificatório.

4.2. Esta etapa consiste na apresentação de documentos pelo candidato, referente à análise da comprovação de experiências no cargo pretendido, imputando-lhe os pontos conforme o Anexo II deste edital, após análise da comissão organizadora deste processo seletivo.

4.3. As comprovações de experiências que serão admitidos para cômputo de pontos neste processo seletivo serão aqueles definidos pela Comissão Organizadora e explicitados no Anexo II deste edital.



- 4.4. Os documentos deverão ser protocolados presencialmente, no ato da inscrição.
- 4.5. Os candidatos deverão anexar os documentos nas linhas correspondentes, conforme o anexo II.
- 4.6. Os documentos anexados em linhas não correspondentes ao título, não serão pontuadas.
- 4.7 O candidato deverá protocolar um envelope com a identificação PROVA DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA – PROCESSO SELETIVO 02/2025, que deve conter:
- a) Cópia de documento pessoal com foto;
  - b) Cópia dos documentos para a análise da documentação de experiência profissional;
- 4.8. Os documentos enviados deverão estar separados e identificados na linha a qual pertence, conforme o Anexo II.
- 4.9. Toda documentação deverá ser apresentada em cópias legíveis, frente e verso (quando houver), as quais ficarão retidas para futura conferência pela banca organizadora.
- 4.10. O candidato que não seguir as diretrizes estabelecidas no item 4 não receberá pontuação na presente etapa do processo seletivo.
- 4.11 A comprovação de experiência profissional é obrigatória, e o candidato inscrito que não apresentar documentação, não receberá pontuação para fins de classificação.
- 4.12. Não serão aceitos documento entregues fora da data e horário estabelecidos, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, dos já entregues.
- 4.13. A comprovação de experiência é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 4.14. Todos os documentos que comprovem experiência profissional deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.
- 4.15. Os documentos/comprovantes de experiência profissional deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável, bem como constar a data do documento e a carga horária.
- 4.16. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na comprovação de experiência profissional, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Processo Seletivo.
- 4.17. Somente serão avaliados os documentos até a data de publicação do presente edital, prevista no Anexo II deste edital.



14.18. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações referentes a esta etapa por meio do diário eletrônico municipal.

## **5 – DA CLASSIFICAÇÃO E RECURSOS**

5.1. Os candidatos serão aprovados e classificados a partir da somatória da nota final obtida na comprovação de experiência profissional e entrevista e deverão ser convocados para assinar contrato temporário, nos termos da lei.

5.2. Poderá ser protocolado recurso, conforme cronograma disposto no anexo deste edital, contra o resultado parcial da comprovação de experiência profissional e entrevista, devendo ser protocolado na sede da Prefeitura Municipal, no endereço Rua José Inácio Ferreira, n. 58, centro, Araporã– MG, no horário de 07h:00min às 13h:00min, no Departamento de Recursos Humanos.

5.3. O recurso deverá ser subscrito pelo candidato interessado e deverá conter a fundamentação legal e técnica para embasar o pedido de revisão de notas.

5.4. Cabe a comissão organizadora a análise e decisão sobre o recurso, devendo encaminhar ao candidato, via e-mail, o parecer final que embasou o deferimento/indeferimento do recurso.

## **6. DO DESEMPATE**

6.1 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

6.1.1. O candidato que obtiver maior nota considerando sua experiência, seguido de nota na entrevista.

6.1.2. Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;

6.1.3. Sorteio.

## **7 – DAS VAGAS**

7.1. O preenchimento de vagas previstas neste processo seletivo será feito de acordo com a necessidade da Administração Pública de Araporã/MG.



## 8 – DA CONVOCAÇÃO

8.1. A convocação inicial dos classificados para ocupar as vagas disponíveis será divulgada no site oficial da Prefeitura Municipal de Araporã conforme o mapeamento das vagas disponíveis para esta chamada a critério da Secretaria Municipal de Administração e Meio Ambiente.

8.2. A chamada das vagas surgidas durante o ano, depois da chamada inicial, será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração e Meio Ambiente, até o final deste Processo Seletivo, obedecendo a sequência da lista de classificados.

8.3. A desistência da chamada inicial pela ordem de classificação será documentada pela Comissão Municipal e assinada pelo candidato desistente.

8.4. O não comparecimento do candidato no momento da convocação, conforme classificação implicará na alteração da ordem da mesma, devendo o candidato ser reposicionado no final da listagem.

8.5. Uma vez designado para vaga não será permitido troca para outra exceto por ato justificado da Secretaria Municipal de Administração e Meio Ambiente.

8.6. No ato da chamada, verificar-se-á a compatibilidade de horários como condição para acumular cargos, respeitando o artigo. 37, XVI – alínea a, b e c da Constituição Federal, considerando também a distância de uma unidade para outra unidade.

8.7. Quando convocado para assinar contrato temporário, o candidato terá o prazo de **2 (dois) dias úteis** para se apresentar junto ao Departamento de Recursos Humanos, munido dos seguintes documentos:

8.7.1. Cópia legível da Carteira de Identidade e do CPF;

8.7.2. Cópia da Carteira de Trabalho (página da foto e verso);

8.7.3. Cópia do título eleitoral e comprovante da última votação;

8.7.4. Cópia do Certificado de Reservista (se homem);

8.7.5. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;

8.7.6. Cópia da Certidão de Casamento (se divorciado (a)) ou viúvo (a) com averbação;



8.7.7. Cópia do PIS/PASEP ou extrato fornecido pelo Banco do Brasil Ou Caixa Econômica Federal;

8.7.8. Declaração referente a não acumulação de cargos no modelo indicado **no Anexo**.

8.7.9. Autodeclaração de Saúde, constante **no Anexo**;

8.7.10. Cópia do diploma, certidão ou declaração de conclusão de curso específico para o âmbito de atuação e cargo pleiteado, com seu respectivo histórico.

8.11. O candidato que for designado e assumir a vaga e desistir posteriormente, ficará impossibilitado de uma nova contratação durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Administração e Meio Ambiente.

## **9 – DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA**

9.1. A remuneração, atribuição e carga horária estão definidas na legislação municipal específica;

## **10 – DA RESCISÃO DO CONTRATO**

10.1. O **contrato terá a duração inicial de 60 (sessenta) dias, podendo ser rescindido antes ou prorrogado**, em caso de posse no cargo em razão de concurso público, podendo variar de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Meio Ambiente, podendo também vir a ser prorrogado, desde que observado o prazo de vigência deste processo seletivo.

10.2. A dispensa do aprovado nesse processo seletivo dar-se-á:

10.2.1. Expirado o prazo do contrato;

10.2.2. Assunção do funcionário efetivo ou outra forma de preenchimento da função;

10.2.3. Redução de prestação de serviços;

10.2.4. A insuficiência de desempenho profissional, verificada por instrumento próprio e atestada pela direção da unidade de Saúde;

10.2.5. Obter 03 (três) faltas sem justificativa;

10.2.6. Agir em desacordo com as atribuições do cargo ou das orientações da chefia imediata;



10.2.7. A pedido do contratado;

10.2.8. Pelo uso de documentos inidôneos e falsificação documental;

10.2.9. Quando o contratado ocorrer em falta disciplinar, estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Araporã/MG, bem como qualquer descumprimento normatizado.

10.2.10. Apresentar documentação de Instituições não credenciadas e ou cursos não reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC.

10.2.11. O candidato que por qualquer falta descrita no item 10, tiver o seu contrato rescindido, ficará impossibilitado de participar do processo seletivo desta Secretaria Municipal de Administração e Meio Ambiente pelo período de dois anos.

## **11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

11.1. Concluído o processo de seleção e designação de que trata este Edital, sempre que necessário, a Secretaria Municipal de Administração e Meio Ambiente viabilizará nova chamada dos candidatos já classificados.

11.2. O candidato classificado deverá acompanhar o sítio oficial da Prefeitura de Araporã/MG, não cabendo reclamar responsabilidade caso seja publicada convocação e o mesmo não visualize em tempo hábil. Não será encaminhado ofício de convocação, telefonema ou envio de e-mail aos candidatos aprovados.

11.3. A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação de todas as condições desta seleção em regime de contrato temporário, tais como se acham estabelecidas neste edital.

11.4. A inexatidão das informações prestadas pelo candidato ou a irregularidade de documentos constatados no decorrer da seleção, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.5. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho, conforme já estabelecido pela unidade, no ato de sua convocação.

11.5.1. Na impossibilidade de cumprimento o candidato formalizará desistência sendo automaticamente conduzido ao final da lista de classificação.

11.6. A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa a ordem de classificação.



11.7. Fica eleita a Comarca de Tupaciguara, o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivas simplificado.

11.8. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

11.9. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Municipal, nomeada pelo Decreto n° 45/2025 e, em última instância, pela Secretária Municipal de Administração e Meio Ambiente.

11.10. O prazo de validade do Processo seletivo será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por até igual período.

Araporã/MG, 15 de janeiro de 2025.

**Rogério de Oliveira Laje**  
**Presidente**

**Marcos José de Araújo**  
**Membro**

**Jaqueline Custódio Faria Elias**  
**Presidente**

**Vanda Aparecida Vieira**  
**Membro**

**Admilson de Oliveira**  
**Presidente**

**Edson Carlos Ribeiro**  
**Membro**



**ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO**

|  |                            |                          |             |
|--|----------------------------|--------------------------|-------------|
| <b>PREFEITURAMUNICIPALDEARAPORÃ/MG</b><br><b>FICHADE INSCRIÇÃO PARAPROCESSOSELETIVOSIMPLIFICADO</b><br><b>ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE N.002/2025</b> |                            |                          |             |
| <b>Cargo Pretendido:</b>   |                            |                          |             |
| <b>Nome do(a) Candidato(a):</b>  |                            |                          |             |
| <b>Identidade:</b>   | <b>Data de Nascimento:</b> | <b>Sexo: M ( ) F ( )</b> |             |
| <b>CPF:</b>  |                            | <b>Fone:</b>             |             |
| <b>E-mail:</b>   |                            |                          |             |
| <b>Endereço:</b>   |                            | <b>Bairro:</b>           |             |
| <b>Município:</b>  |                            | <b>Estado:</b>           | <b>CEP:</b> |
| PCD (Pessoa com deficiência)<br>( ) Sim    ( ) Não   |                            | Qual:                    |             |
| <b>DOCUMENTOS APRESENTADOS</b>   |                            |                          |             |
| <b>HABILITAÇÃO/ESCOLARIDADE</b>  |                            |                          |             |
|  |                            |                          |             |
| <b>FORMAÇÃO ESPECIALIZADA</b>  |                            |                          |             |
|  |                            |                          |             |
| <b>Tempo de experiência</b>  |                            |                          |             |
|  | 01-                        |                          |             |
|  | 02-                        |                          |             |
|  | 03-                        |                          |             |
|  | 04-                        |                          |             |
|  | 05-                        |                          |             |
|  | 06-                        |                          |             |
|  | 07-                        |                          |             |
|  | 08-                        |                          |             |



**OBSERVAÇÕES:**

- DECLARO, PARA FINS DE DIREITO, ESTAR CIENTE DO INTEIRO TEOR DO EDITAL E QUE CONCORDO COM TODOS OS TERMOS, NADA A OBJEITAR E QUE PREENCHO AS CONDIÇÕES LEGAIS PARA O ATO DE INSCRIÇÃO;
- DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE AO ASSINAR ESTA FICHA DE INSCRIÇÃO, ASSUMO TOTA L RESPOSTABILIDADE PELO SEU PREENCHIMENTO E PELAS INFORMAÇÕES AQUI PRESTADAS.

ARAPORÃ/MG,...../...../.....

Assinado pelo Candidato:

**ANEXO II**  
**TABELA DE EXPERIÊNCIA**

| LINHA | DESCRIÇÃO   | VALOR  |
|-------|---|--|
| 1     | Experiência profissional<br>Obtido nos últimos 5 anos | Até 1 (um) ano: <b>0,5 ponto</b><br>De 1 (um) a 2 (dois) anos: <b>1,0 pontos</b><br>De 2 (dois) a 4 (quatro) anos: <b>2,0 pontos</b><br>De 4 (quatro) a 6 (seis) anos: <b>3,0 pontos</b> |

**\*Observação:** A comprovação de experiência deve ser de áreas afins à função preterida, sendo que toda a documentação comprobatória deverá ser apresentada no ato da inscrição, nos termos deste edital.



**ANEXO III**  
**IDENTIFICAÇÃO DOS ENVELOPES**

|                   |  |
|-------------------|--|
| Cargo Pretendido: |  |
| Nome Completo:    |  |
| CPF:              |  |
| Endereço:         |  |
| Telefone:         |  |
| E-mail:           |  |

**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO**

DATA: \_\_\_\_\_

---

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO



**ANEXO IV**  
**AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE**

Eu \_\_\_\_\_ DECLARO para os devidos fins que não sou do grupo de risco e não possuo nenhuma condição de saúde que me incapacite à prestação dos serviços do qual serei contratado.

ARAPORÃ/MG, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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



**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS**

Eu..... portador (a) do CPF N°..... e RG. N°..... declaro, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE DE ARAPORÃ, que não exerço e que não sou servidor (a) aposentado (a) em cargo, emprego ou função pública (Federal, Estadual ou Municipal) cuja acumulação seja vedada nos termos do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

Estou ciente de que a licença sem vencimentos de cargo efetivo não descaracteriza a hipótese de acúmulo, de acordo com a Súmula 246 do TCU: O fato de o servidor licenciar-se, sem vencimentos, do cargo público ou emprego que exerça em órgão ou entidade da administração direta ou indireta não o habilita a tomar posse em outro cargo ou emprego público, sem incidir no exercício cumulativo vedado pelo artigo 37 da Constituição Federal, pois que o instituto da acumulação de cargos se dirige à titularidade de cargos, empregos e funções públicas, e não apenas à percepção de vantagens pecuniárias.

Por ser verdade, firmo e assino.

ARAPORÃ/MG, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

Assinatura do Candidato

**ANEXO VI**  
**CRONOGRAMA**

| ATO   | DATA:                   |
|---|-------------------------|
| PUBLICAÇÃO DO EDITAL  | 15/01/2025              |
| PRAZO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL   | 15/01/2025 A 16/01/2025 |
| PERÍODO DE INSCRIÇÃO  | 17/01/2025 a 21/01/2025 |
| DIVULGAÇÃO DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES  | 22/01/2025              |
| REALIZAÇÃO DE ANÁLISE DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO PELA COMISSÃO                                      | 23/01/2025              |
| ENTREVISTA  | 24/01/2025              |
| RESULTADO DA ANÁLISE DOCUMENTAL, ENTREVISTA E CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO   | 27/01/2025              |
| PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO DA ANÁLISE DOCUMENTAL, ENTREVISTA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO | 28/01/2025 E 29/01/2025 |
| RESULTADO RECURSO CONTRA O RESULTADO PARCIAL DA ENTREVISTA E RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO   | 30/01/2025              |
| HOMOLOGAÇÃO   | ATÉ 28/02/2025          |