



**PREFEITURA DE
BOITUVA**

Avenida Tancredo Neves, 001
Centro – Boituva (SP)
CEP: 18550023

Tel: (015) 3363-8800

PROCESSO SELETIVO 002/2021 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EDITAL 002/2021

A Prefeitura do Município de Boituva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, faz saber que realizará na cidade de Boituva, em local, data e horário previstos no item 4.1 deste edital, Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva na modalidade de “Contratação Temporária” da Administração Direta, que se regerá de acordo com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob responsabilidade e serão executados através da Secretaria Municipal da Educação, e supervisionada pela Comissão de Processos Seletivos da Prefeitura Municipal de Boituva, constituída pela Portaria Municipal nº 23.020, de 01 de março de 2021.

1. DAS FUNÇÕES

Função	Vaga	Carga horária semanal	Salário	Nível de escolaridade	Conteúdo programático
Auxiliar de creche	Cadastro reserva	30 h	R\$ 1446,97	Ensino Médio	Língua portuguesa; matemática e atualidades, conhecimentos gerais e legislação

PORTUGUÊS

Fonética; Fonologia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Semântica; Emprego de algumas classes de palavras; Figuras de Linguagem e Vícios de Linguagem; Interpretação de Texto. Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados - Nível Ensino Médio.

MATEMÁTICA

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de três: Simples e Composta; Sistemas de Equações e Inequações; Geometria Plana: retas, ângulos, polígonos, circunferência, círculo, sólidos (cubo, paralelepípedo, cilindro, cone, esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções de 1º e 2º Grau; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Binômio de Newton; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados. Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio.

ATUALIDADES

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais,

ocorridos a partir do 2.º semestre de 2018, divulgados na mídia local e/ou nacional.

CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil e do mundo; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente. Bibliografia: Imprensa escrita, televisiva e internet; Livros Didáticos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

LEGISLAÇÃO

Estatuto da criança e do adolescente.

1.1 Atribuições Da Função

- Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas;
- Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora ou coordenação;
- Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais da entidade;
- Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche, como: tomar banho, trocar fraldas e roupas, escovar os dentes; servir as crianças e auxiliar as crianças menores a se alimentarem;
- Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
- Zelar e controlar objetos e roupas individuais das crianças e da creche;
- Observar a saúde e o bem-estar das crianças, bem como da proteção contra temperatura excessiva ou baixa; prestar primeiros socorros, comunicando o superior imediato da ocorrência;
- Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida;
- Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;
- Desenvolver as atividades programadas da creche para desenvolver os aspectos físicos, social, moral, intelectual afetivo, cognitivo das crianças;
- Acompanhar e prestar apoio necessário ao trabalho de professores, psicólogos, e outros profissionais envolvidos no atendimento a criança;
- Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular; apurar a frequência diária ou mensal dos menores;
- Receber as crianças diariamente na entrada e acompanhá-las na saída da creche;
- Propiciar para as crianças um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência na instituição;
- Proporcionar um ambiente agradável para a hora do sono dos bebês e de outras crianças que necessitarem;
- Fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas;
- Colaborar com as atividades de articulação da entidade (eventos, reuniões etc.); cumprir horário conforme estabelecido para o bom andamento da entidade;
- Participar das comissões em que for designado e outras atividades correlatas.

2. REQUISITOS DA FUNÇÃO

2.1 Ser brasileiro nato, ou naturalizado de acordo com o Art. 12º da Constituição da República Federativa, cujo processo tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições.

2.2 Os candidatos deverão possuir idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data da contratação.

2.3 Os candidatos deverão estar em dia com as obrigações do serviço militar (se do sexo masculino) e resultantes da legislação eleitoral.

- 2.4 Os candidatos deverão comprovar ter todos os requisitos exigidos para a função, na data da posse.
- 2.5 Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/06.
- 2.6 Não ter sido demitido por Processo Administrativo Disciplinar em qualquer esfera da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1 O pedido de inscrição ocorrerá no período de **01 a 04 de março de 2021**.
- 3.2 Para realizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário eletrônico disponível em <https://www.boituva.sp.gov.br/processo-seletivo-para-auxiliar-de-creche-de-boituva-2021>.
- 3.3 Após a inscrição será gerado um boleto bancário no valor de R\$ 7,00 (sete reais). **O boleto deve ser pago 24 horas após a geração do mesmo.**
- 3.4 O prazo de pagamento dos boletos pelo candidato é até o dia **08 (oito) de março de 2021**. Pagamentos fora do prazo não serão aceitos.
- 3.5 As informações prestadas no pedido de inscrição serão de exclusiva responsabilidade do candidato, dispendo a Comissão Especial do PROCESSO SELETIVO do direito de excluir do certame o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta, pressupondo-se, pela formalização desses atos, o conhecimento pormenorizado deste Edital, com a consequente aceitação de todos os seus termos.
- 3.6 Não será aceita inscrição por via postal, fax, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
- 3.7 A inscrição no PROCESSO SELETIVO implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato de todas as condições estabelecidas neste Edital, devendo declarar na ficha de inscrição que tem ciência e concorda que quando convocado deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos para exercer a função.
- 3.8 A declaração falsa ou inexata de dados constantes da Ficha de Inscrição acarretará em insubsistência da inscrição, nulidade de aprovação e/ou da classificação, além da perda dos direitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

4. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 4.1 Na data de **12 (doze) de março de 2021** será divulgado o edital com o nome dos inscritos, bem como, locais de provas para a Prova Objetiva. O Edital estará disponível na recepção do Paço Municipal, localizado na Avenida Tancredo Neves, 01 – Centro Boituva/SP e no endereço eletrônico www.boituva.sp.gov.br.
- 4.2 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na cidade de Boituva – SP, na data de **21 de março às 9 h (nove horas da manhã)**. A prova terá duração máxima de 03 (três) horas, contados a partir de seu início.
- 4.3 Os portões das escolas onde serão aplicadas as provas para o PROCESSO SELETIVO serão abertos às **8 h (oito horas da manhã)** e fechados às **8 h 45 (oito horas 45 minutos)**.

- 4.4 A Prova Objetiva deve ser realizada por todos os candidatos, sob pena de eliminação do PROCESSO SELETIVO.
- 4.5 Os candidatos deverão se apresentar no local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início previsto no item 4.2.
- 4.6 Os candidatos apresentar-se-ão para a Prova Objetiva munidos de:
- a)** comprovante de inscrição do Processo Seletivo;
 - b)** Obrigatoriamente, documento de identificação original com foto expedido por órgão público (São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97);
 - c)** Caneta esferográfica de material transparente com tinta azul ou preta, escrita grossa.
 - d)** O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da aplicação da Prova Objetiva, cédula de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar boletim de ocorrência original emitido pela delegacia.
- 4.7 Durante toda a permanência dentro do local de prova, incluindo sala de aplicação da prova, área externa da escola e banheiro, o candidato deverá manter os protocolos de segurança contra COVID-19, previsto no item 10, sob pena de eliminação do PROCESSO SELETIVO, sendo eles: distanciamento social de no mínimo 1,5m; utilização de máscara de proteção facial cobrindo nariz e boca, sendo facultativo o uso de *face shield*; utilização de álcool em gel antes de entrar na sala de aplicação da prova.
- 4.8 Todos os candidatos terão a temperatura aferida antes de entrar no local de prova. Por questões de saúde pública, o candidato com temperatura igual ou superior a 37,5 °C deverá ser testado novamente com um termômetro reserva. Havendo confirmação de febre, o candidato será ser conduzido a uma sala específica com medidas de distanciamento mais rígidas.
- 4.9 As mesmas medidas tomadas no item 4.7 também serão tomadas caso um candidato apresente sintomas de síndrome gripal durante a aplicação da prova.
- 4.10 Os candidatos deverão se apresentar para a Prova Objetiva munidos de: a) 2 Máscaras faciais, uma sendo utilizada corretamente (cobrindo nariz e boca), e outra para ser trocada após 1h30 de prova; b) comprovante de inscrição do Processo Seletivo; c) documento de identificação original com foto expedido por órgão público (São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97); d) Caneta esferográfica de material transparente com tinta azul ou preta, escrita grossa. e) O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da aplicação da Prova Objetiva, cédula de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar boletim de ocorrência original emitido pela delegacia.
- 4.11 Durante a permanência na sala de aplicação da prova, o candidato deve manter os aparelhos eletrônicos desligados e guardados.

- 4.12 Em hipótese alguma será fornecido as informações por telefone ou e-mail.
- 4.13 Será de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação do local da prova.
- 4.14 O candidato poderá levar o caderno de provas após 02 (duas) hora do início das provas.

5. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 5.1 A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha, sendo apenas uma única correta.
- 5.2 O conteúdo programático das provas objetivas está contido no item 1, deste Edital.
- 5.3 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único instrumento válido para a sua correção, sendo que o prejuízo advindo do preenchimento incorreto será de inteira responsabilidade do candidato não havendo substituição dela. O preenchimento da Folha de Respostas deve ser realizado com caneta esferográfica de cor preta ou azul, escrita grossa.
- 5.4 O candidato que deixar de assinar a Folha de Respostas e/ou a Lista de Presença será eliminado do PROCESSO SELETIVO.
- 5.5 Não será permitida, sob nenhuma hipótese, a entrada de candidatos no local da prova:
- a)** sem o Documento de Identidade (original).
 - b)** após o horário previamente determinado, ficando os retardatários automaticamente eliminados do PROCESSO SELETIVO;
 - c)** portando celular ligado, aparelhos de som, calculadoras de qualquer espécie, livros, cadernos e outros materiais de consulta;
 - d)** acompanhados de crianças ou de adultos.
- 5.6 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 5.7 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante estará impossibilitada de realizar a prova.
- 5.8 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre o local, data e horário da realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do PROCESSO SELETIVO.
- 5.9 Os 02 (dois) últimos candidatos só poderão deixar a sala de provas juntos, após entregarem suas folhas de respostas, realizarem a conferência de todos os documentos e assinarem a Ata de Sala, de acordo com as orientações do Fiscal de Sala.
- 5.10 As matérias da prova objetiva serão distribuídas da seguinte forma:

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE MATÉRIAS		
MATÉRIA	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO
LÍNGUA PORTUGUESA	10	25
MATEMÁTICA	10	25
ATUALIDADES	05	12,5
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	25
LEGISLAÇÃO	05	12,5
TOTAL	40	100

- 5.11 O gabarito da Prova Objetiva será divulgado no dia **21 de março de 2021** no site www.boituva.sp.gov.br, a partir das 13 horas do dia.
- 5.12 O candidato poderá solicitar anulação de questão ou mudança de gabarito, mediante requerimento devidamente fundamentado com provas pertinentes, protocolados na Prefeitura Municipal de Boituva, situada na Avenida Tancredo Neves, para o Presidente da Comissão do Processo Seletivo no dia **22 de março de 2021**.
- 5.12.1 Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.
- 5.13 Por decisão da Comissão do Processo Seletivo há possibilidade de mudança de gabarito ou anulação devidamente justificada de questão(ões) e, nesta última hipótese, cada questão anulada será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos da função correspondente à(s) questão(ões) anulada(s).
- 5.14 A divulgação do resultado de eventuais Recursos no gabarito será divulgada em **23 de março de 2021**, na forma dos atos de processo seletivo. Em caso de alteração do Gabarito Oficial, caberá recurso na forma do item 5.17, somente em relação às alterações eventualmente havidas.
- 5.15 Considerar-se-á **APROVADO** o candidato que obtiver na Prova Objetiva nota igual ou superior a 50% (cinquenta) de acertos.
- 5.16 A lista preliminar da Prova Objetiva será divulgada em Edital na Secretaria Municipal de Educação de Boituva – SP e no endereço eletrônico www.boituva.sp.gov.br a partir do dia **24 de março de 2021**
- 5.17 Caberá recurso quanto à lista preliminar da Prova Objetiva divulgada conforme o item 5.16 mediante requerimento desde que, devidamente fundamentados sendo desconsiderados os recursos que não apresentarem fatos novos ou relevantes, com provas pertinentes, protocolados na Prefeitura Municipal de Boituva, situada na Avenida Tancredo Neves, para o Presidente da Comissão do Processo Seletivo, em **25 de março de 2021**.

5.18 O Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o recurso, sendo o resultado divulgado através de edital em **26 de março de 2021**.

6. CRITÉRIO DE DESEMPATE

6.1 A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da pontuação obtida por candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver maior idade.
- b) Tiver maior número de filhos.
- c) Tiver a maior pontuação nas questões objetivas de Legislação.

7. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

O resultado final do Processo Seletivo será afixado em Edital na Secretaria Municipal de Educação de Boituva – SP e divulgado no site www.boituva.sp.gov.br, a partir do dia **26 de março de 2021**.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 A contratação do candidato a função fica condicionada à necessidade da Administração Pública e ao atendimento dos requisitos básicos para a contratação temporária constante neste Edital e da legislação vigente.

8.2 A contratação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória no Processo Seletivo e o candidato deverá ser aprovado em Exame de Saúde Física e Mental a ser efetuado pelo órgão competente do Município.

8.3 Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar-se no Centro de Formação de Professores, Rua Manoel dos Santos Freire -1300, na data agendada e publicada em edital, a fim de cumprirem com todas as formalidades exigíveis para a concretização do ato.

8.4 O candidato deverá no prazo estipulado pelo Município comprovar que preenche os requisitos para contratação, previstos no Edital de Concurso e Legislação pertinente a matéria e ainda comprovar a idade mínima de 18 (dezoito) anos até essa data, sob pena de eliminação sumária e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, devendo ainda apresentar os documentos abaixo relacionados, em fotocópias:

- a) Cédula de Identidade;
- b) CPF em situação regular perante a Receita Federal;
- c) PIS/PASEP;
- d) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- e) Certificado de Reservista;
- f) Certidão de Nascimento dos filhos com até 18 anos;
- g) Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo(a));

- h) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
 - i) Carteira de Trabalho (parte da foto, frente e verso, e o último contrato);
 - j) Uma foto 3x4, recente;
 - k) Comprovante de escolaridade que comprove o ensino médio completo.
- 8.5 O contrato terá validade de 1 (um) ano podendo ser prorrogado por mais um ano.
- 8.6 A renovação do contrato por mais um ano ficará a critério da administração conforme a necessidade e após a avaliação de desempenho pela Secretaria Municipal de Educação.
- 8.7 O candidato aprovado e habilitado para ser contratado deverá, obrigatoriamente, submeter-se à Avaliação Física e Mental, em caráter eliminatório, a ser efetuada por Equipe médica designada pela Secretaria Municipal de Saúde, em local e horário previamente designados, sob pena de eliminação sumária dos faltosos.
- 8.8 A contratação dar-se-á nos prazos legais, após a publicação do ato de contratação no Órgão Oficial de Publicação do Município, considerando-se eliminado o candidato que deixar de comparecer no prazo estabelecido no item 8.4

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, sendo que a abertura e a homologação serão publicadas no Órgão Oficial de Publicação do Município de Boituva – SP, e os demais atos divulgados em Edital no Paço Municipal e na Internet, no endereço eletrônico www.boituva.sp.gov.br.
- 9.2 As publicações dos Editais de convocação dos candidatos aprovados serão realizadas somente através de edital fixado na sede da Prefeitura Municipal de Boituva e na Internet, no endereço eletrônico www.boituva.sp.gov.br.
- 9.3 Durante a aplicação das provas, o candidato que for surpreendido em comunicação com outras pessoas, verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma, bem como utilizando-se de livros, anotações, impressos ou similares e equipamentos eletrônicos de qualquer espécie, estará automaticamente eliminado do processo seletivo.
- 9.4 No dia da realização da Prova Objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessa e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou critérios de avaliação e de classificação.
- 9.5 A contratação do presente PROCESSO SELETIVO seguirá a ordem rigorosa de classificação, não assegurando ao candidato aprovado o direito de contratação automático no Serviço Público Municipal de Boituva – SP, ficando a concretização do ato de contratação condicionada às observâncias das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração.

- 9.6 O presente PROCESSO SELETIVO tem validade de 01 (um) ano, prorrogável por mais um.
- 9.7 O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço perante o Departamento de Recursos Humanos, departamento este da Secretaria Municipal de Administração, Desenvolvimento Econômico e Inovação da Prefeitura Municipal de Boituva – SP, sendo considerada como recebida a correspondência remetida para o endereço fornecido, constante dos dados informados no ato da inscrição, mesmo que devolvido pela Empresa de Correios.
- 9.8 As certidões de aprovação e classificação dos candidatos do presente PROCESSO SELETIVO somente serão fornecidas durante o período de vigência do mesmo, através de requerimento e pagamento de taxa efetivado no protocolo geral da Prefeitura de Boituva – SP.

10. PROTOCOLO DE OPERAÇÃO DE SEGURANÇA CONTRA COVID-19

- 10.1 Este protocolo tem a finalidade de garantir maior segurança aos candidatos, membros da equipe de aplicação e autoridades presentes no local de prova, conforme as orientações da Secretaria de Saúde de Boituva e do Plano de Retomada do Estado de São Paulo.
- 10.2 Candidatos que descumpra as medidas preventivas propostas nesse edital poderá ser eliminado do PROCESSO SELETIVO.
- 10.3 Orienta-se a todos os candidatos, membros da equipe de aplicação e autoridades que:
- a)** Usar máscara cobrindo o nariz e boca durante a permanência em qualquer espaço da instituição em que será aplicada a prova.
 - b)** Manter distanciamento social mínimo de 1,5 m a todo momento.
 - c)** Evitar aglomeração na entrada da instituição e da sala de aplicação de prova. Orienta-se a chegar com antecedência e ocupar o seu lugar, a fim de se evitar aglomerações.
 - d)** Adotar boas práticas de higiene pessoal: higienização frequente das mãos com água e sabão ou álcool em gel 70%.
 - c)** Utilizar, preferencialmente, canetas próprias para assinar listas e atas de presença.

ANEXO I

CRONOGRAMA PREVISTO

Obs: As datas previstas no Cronograma poderão sofrer alterações, sendo divulgadas previamente nos moldes de publicação e divulgação prevista no Edital.

CRONOGRAMA OFICIAL – PROCESSO SELETIVO 02/2021	DATAS
AVISO 1 – PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO SITE, SITE DO ÓRGÃO/ENTIDADE E/OU DOE	01/03
INÍCIO DAS INSCRIÇÕES	01/03
TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES	04/03
PRAZO PRA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES	08/03
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS OFICIAL	12/03
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS	18/03
DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	21/03
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR	21/03
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR	22/03
PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO	23/03
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL	24/03
RECURSO CONTRA A PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL	25/03
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL OFICIAL	26/03
HOMOLOGAÇÃO DO RECURSO PÚBLICO	26/03