



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2014

CERTIFICO QUE

O Documento de Nº E P 5503/2014

Foi publicado nesta data no mural desta
Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra-RS.

Em 06/06/14

Responsável: Wenice

Edital de Processo Seletivo
Simplificado para contratação por
prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Boa Vista do Incra, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de 1 (um), por prazo determinado para desempenhar funções de : Auxiliar de Cirurgião Dentista, conforme anexo I do presente Edital, junto à Secretaria Saúde e Meio Ambiente, Lei Municipal 984/2014 datadas de, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 237 a 239 da Lei Complementar nº 001/2002, e art. 34 da Lei Municipal nº 725/2011, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 027/2011, alterado pelo Decreto Municipal nº 054/2013.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 204/2014.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão e avaliação psicológica, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 As contratações serão pelo prazo determinado de 10 (meses), aquelas autorizadas pela Lei Municipal nº 984/2014, tudo na forma e nos termos definidos pela Lei Complementar nº 01/2002 - Regime Jurídico Único - Estatutário, assim como pela Lei Municipal nº 725/2011.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades descritas no anexo II.

2.2 A carga horária semanal de cada cargo esta fixada no anexo III, e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado no anexo III, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: remuneração equivalente à percebida pelos servidores de igual ou semelhante função, do quadro efetivo do Município, jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicional noturno e gratificação natalina proporcional, nos termos desta Lei, férias proporcionais, ao término da relação contratual, inscrição no sistema oficial geral de previdência social.

2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 175 a 177 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Av. Heraclides de Lima Gomes, s/nº, no período compreendido entre às 8:30 hs às 11:30 hs e das 14:00 hs às 17:00 hs, do dia 09 de junho de 2014 à 13 de junho de 2014.

3.1.1 As inscrições deverão ser realizadas nos dias supracitados das 8:30 hs às 11:30 hs e das 14:00 hs às 17:00 hs, dentro do horário de funcionamento da Prefeitura Municipal.

3.1.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

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

4.1.2 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 identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e

Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo IV do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo, sendo que o mesmo deverá estar rubricado todas as folhas e assinado no local indicativo da assinatura.

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

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

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

5.2.1 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.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo IV do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalização o máximo de cem pontos.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho das funções receberão avaliação máxima de 10 (dez) pontos.

6.4 Somente serão considerados os títulos, certidões e atestados expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atendam os critérios definidos neste Edital.

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 Só serão considerados os certificados e/ou atestados de participação em cursos de formação expedidos nos últimos 10 (dez) anos.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os critérios no anexo V do presente edital;

6.7 O candidato que obtiver nota zero será considerado classificado e existindo mais de um candidato com nota zero, será considerado empate, e o desempate se dará conforme critérios estabelecidos no item 11 deste edital.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

9.1 A Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, será aplicada a todos os candidatos que tiveram sua inscrição deferida.

9.2 Os candidatos deverão comparecer no dia, local e horário designado pela Administração através de Edital, munidos do comprovante de inscrição e documento oficial com foto.

9.2.1 Será considerado documento oficial com foto, 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 identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

9.2.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas em formulário próprio.

9.3 A Avaliação Psicológica consistirá na aplicação coletiva de testes psicológicos, que visa apurar as condições necessárias a uma perfeita adaptabilidade e um bom desempenho do candidato no exercício do emprego para o qual concorre.

9.4 Para a avaliação psicológica, serão utilizados um conjunto de procedimentos objetivos e científicos, que permite identificar aspectos psicológicos do candidato para fins de prognóstico da compatibilidade das características do candidato e desempenho no cargo pretendido.

9.5 O exame psicológico consistirá na avaliação objetiva e padronizada de características cognitivas e de personalidade dos candidatos, mediante o emprego de técnicas científicas, autorizados pelo Conselho Federal de Psicologia - CFP (conforme as Resoluções nº 001, de 19/04/2002 e nº 002, de 24/03/2003). Para tanto poderão ser utilizados testes, questionários, inventários e procedimentos complementares.

9.6 As habilidades e aptidões específicas referem-se à capacidade potencial do indivíduo para realizar tipos específicos de atividades relativas ao cargo. Poderão ser levados em conta aspectos referentes à emoção/afeto, cognição/inteligência, motivação, personalidade, atenção, memória, inibição, ritmo e qualidade de trabalho.

9.7 O resultado terá o parecer de "APTO" ou "INAPTO" para o desempenho da função.

9.8 Ser considerado "INAPTO" na Avaliação Psicológica não significará a existência de transtornos cognitivos e/ou comportamentais, indicando apenas que o candidato não atendeu, à época da Avaliação, aos requisitos exigidos para o exercício do cargo/função ao qual concorreu.

9.9 Verificado que o candidato não possui condições físicas ou emocionais para a realização da avaliação psicológica, de forma a colocar em risco tanto equipamentos utilizados quanto a integridade física das pessoas envolvidas, poderá ser determinada a imediata interrupção da prova.

9.10 Será facultado ao próprio candidato conhecer o resultado da sua Avaliação Psicológica mediante solicitação, por escrito. Somente o próprio candidato poderá obter, pessoalmente, acesso ao referido resultado, através de uma entrevista de devolução.

9.11 O não comparecimento na data e local especificado na convocação para a Avaliação Psicológica incorrerá em eliminação automática do candidato no certame.

10. RECURSOS

10.1 Do resultado da avaliação psicológica dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

10.1.2 Será possibilitada vista da avaliação psicológica e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

10.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

11 CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

11.1 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:

11.1.1 apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

11.1.2 Sorteio em ato público.

11.2 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.

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

12. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

12.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

13. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

13.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado os primeiros colocados, para, em até 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

13.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

13.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

13.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

13.1.4 Ter o nível de escolaridade mínima exigido para o cargo, conforme Lei Municipal nº 975/2014 e Lei 984/2014.

13.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

13.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

13.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

13.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

14.3 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.

14.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada, na forma da Legislação Específica aplicável a matéria.

Boa Vista do Incra, em 05 de junho de 2014

Gilnei Medeiros Barbosa
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra



ANEXO II
ATIVIDADES E ATRIBUIÇÃO DO CARGO

Cargo	Descrição Sintética das Atividades	Vaga	Carga horária
Auxiliar de Cirurgião Dentista	Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico demais atribuições previstas Anexo I da Lei 984/2014	01	40 hs

CARGO: AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA

PADRAO: 06

SERVIÇO: ÁREA DE SAÚDE.

SINTESE DOS DEVERES: Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Instrumentar o cirurgião-dentista; manipular substância restauradoras; auxiliar no atendimento ao paciente; rever e montar radiografias infra-oral; confeccionar modelos em gesso; selecionar moldeiras; promover isolamento relativo; orientar o paciente sobre higiene oral; realizar bochechos com fluoreto em alunos de estabelecimento de ensino; realizar aplicações de flúor; auxiliar na remoção de indutos e tártaros, controlar o movimento de pacientes, bem como prepará-los para o tratamento odontológico; marcar consultas, organizar e manter em ordem o arquivo e fichários específicos; fornecer dados para levantamentos estatísticos; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais

Requisitos para preenchimento do cargo:

a) Idade mínima: 18 anos

b) Grau de Instrução: Ensino Médio Completo e curso de atendente de consultório dentário ACD

c) OUTROS: Sujeito aos trabalhos noturnos, sábados, domingos e feriados e ainda a viagens para fora do Município.

RECRUTAMENTO: Processo Seletivo Simplificado



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra



**ANEXO I
CARGOS E FUNÇÕES**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE

CARGO	TOTAL VAGAS
Auxiliar de Cirurgião Dentista	1



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra



ANEXO III

ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

Cargo	Nível de Escolaridade	Carga horária	Remuneração
Auxiliar de Cirurgião Dentista	Ensino Médio Completo com curso de atendente de consultório	40 hs	R\$ 904,21



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ingra



ANEXO IV

MODELO DE 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 ENSINO FUNDAMENTAL

- Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

- Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

- Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4.2 MESTRADO

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Inera



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. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empregador: _____

Cargo: _____

Resumo das atribuições desempenhadas:

Data de entrada: ____/____/____

Data de saída: ____/____/____

Empregador: _____

Cargo: _____



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ingra



Resumo das atribuições desempenhadas:

Data de entrada: ____/____/____

Data de saída: ____/____/____

Empregador: _____

Cargo: _____

Resumo das atribuições desempenhadas:

Data de entrada: ____/____/____

Data de saída: ____/____/____

Empregador: _____

Cargo: _____

Resumo das atribuições desempenhadas:

Data de entrada: ____/____/____

Data de saída: ____/____/____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data _____

Assinatura do Candidato



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra



**ANEXO V
CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO**

CARGO: AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA

	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MAXIMA
Ensino Médio Completo com curso de atendente de consultório	10	10
Ensino Superior Incompleto na área da saúde	10	10
Ensino Superior Completo na área de Saúde	20	20
Cursos de formação na área afim as atividades (mínimo 20 hs)	03	15
Cursos de formação na área afim as atividades (mínimo 40 hs)	05	25
Experiência na área de atuação	0,5 (para cada mês de experiência)	20
TOTAL		100



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra



ANEXO VI
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Abertura das Inscrições	5 dias	09/06 à 13/06/14
Publicação dos Inscritos	1 dia	16/06/2014
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	17/06/2014
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	18/06/2014
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	20/06/2014
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	23/06/2014
Análise dos currículos / critério de desempate	1 dia	24/06/2014
Publicação do resultado preliminar	1 dia	25/06/2014
Recurso	1 dia	26/06/2014
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	27/06/2014
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	30/06/2014
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	01/07/2014
Avaliação psicológica	1 dia	02/07/2014
Publicação do resultado da avaliação psicológica	1 dia	03/07/2014
Recurso	1 dia	04/07/2014
Manifestação da Comissão	1 dia	07/07/2014
Julgamento do recurso pelo Prefeito	1 dia	08/07/2014
Publicação do resultado final	1 dia	09/07/2014
TOTAL	22 dias	