

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2025

EDITAL DE ABERTURA Nº 03/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, EM CUMPRIMENTO À CONSTITUIÇÃO FEDERAL, EM SEU ARTIGO 30, INCISO VII, ARTIGO 196, QUAIS ATRIBUEM RESPONSABILIDADE E DEVER AO ESTADO E AO MUNICÍPIO EM OFERECER SERVIÇOS DE ATENDIMENTO À POPULAÇÃO, COM AMPARO NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NO ARTIGO 37, INCISO IX, NA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 1.111, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2013.

CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE SUPRIR DEMANDAS TEMPORÁRIAS EM POSTOS DE TRABALHO E PROJETOS A SEREM DESENVOLVIDOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA e TURISMO E NAS DEMAIS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.

TORNA PÚBLICO A ABERTURA DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 003/2025, NOS TERMOS E CONDIÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL:

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. O presente processo seletivo simplificado destina-se à contratação temporária, por excepcional interesse público, para desempenho de funções e projetos junto à Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo, do Município de Fátima do Sul e se necessários nas demais secretarias do Município, conforme critérios, quantitativos e requisitos na forma descrita no **Anexo I** deste edital.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a supervisão da Comissão Organizadora nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio da Decreto n. 091/2025, cabendo à Secretaria Municipal de Gestão Pública, a operacionalização do presente certame.

1.3. A publicidade e os desdobramentos das etapas subsequentes deste Edital de abertura, serão realizadas por meio de Editais publicados pelo Presidente da Comissão Organizadora descrita no item 1.2.

1.4. As funções e suas atribuições são as constantes no **Anexo II** deste Edital.

1.5. Os candidatos classificados serão regidos por contrato e no que couber, pela Lei Municipal n. 1.011, de 27 de fevereiro de 2013, especialmente ao Regime Disciplinar, e convocados para contratação pelo Município de Fátima do Sul para atender às necessidades da Secretaria Municipal demandante por um período de até 12 (doze) meses, observadas as especificações deste edital e na

forma da Lei n. 1.111, de 2013, sendo facultada a sua prorrogação, a critério da Administração Pública.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ocorrerão de modo **ON LINE**, no período de 07 a 11 de julho de 2025, da seguinte forma:

2.1.1. O candidato interessado deverá acessar o link <https://fatimadosul.atospublicos.com.br/seletivo/>, preencher todos os campos exigidos, para a efetivação da inscrição, no período descrito no item 2.1.

2.3. Não serão aceitas inscrições fora de prazo, tampouco juntados documentos posteriores ao ato de inscrição.

2.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, parcial, condicional ou extemporânea.

2.5. Não serão admitidas ao candidato alterações de dados após a efetivação da inscrição.

2.6. A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste edital.

2.7. É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações publicadas no Diário Oficial do Município de Fátima do Sul referentes a este certame.

2.8. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, tendo em vista que tais informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao processo seletivo.

2.9. O candidato fica ciente de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca existentes.

3. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO ON LINE

3.1. O candidato interessado, deverá acessar o endereço eletrônico e nos prazos indicados nos itens 2.1. e 2.1.1.

3.2. Anexar Cópia da cédula de identidade e CPF;

3.3. Anexar Cópia reprográfica do diploma e do certificado de habilitação/registro (Conselhos Profissionais) exigida para o exercício da respectiva profissão;

3.4. Documentos que o candidato entender pertinente para atribuição de pontuação, conforme definido no **Anexo III** deste Edital.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS PARA AS INSCRIÇÕES

4.1. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

4.2. Será cancelada a inscrição se restar verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste instrumento convocatório.

4.3. No ato da inscrição, deverá ser anexada as cópias da documentação exigidas, as cópias anexadas serão posteriormente conferidas com o original na presença do candidato, em caso de classificação e posterior convocação.

4.4. É de responsabilidade do candidato a conferência dos documentos exigidos, sob a pena de indeferimento da inscrição;

4.5. É dever exclusivo do candidato, assegurar à qualidade e a legibilidade da documentação apresentada, de modo que a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos advindos de apresentação de documento ilegível ou faltante, que impeçam ou que criem obstáculos à correta identificação e leitura das informações constantes nos documentos.

4.6. A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

4.7. Os documentos com suspeita de fraude não serão analisados e os mesmos serão enviados aos órgãos competentes para averiguação da autenticidade.

4.8. A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A PROVA DE TÍTULOS

5.1. A prova e a avaliação de títulos de caráter classificatório, será realizada através dos critérios objetivos elencados no **anexo III**, sendo desconsiderados os títulos que não guardem relação com as atribuições da função em disputa e a atribuição.

5.2. Reserva-se à banca examinadora a não aceitação dos títulos que, ainda que apresentem relação a função, tenham carga horária acima da capacidade razoável de realização do curso, ou ainda, diversos cursos no mesmo período com carga horária elevada.

5.3. Cursos online somente serão aceitos se tiverem código de autenticidade, observado os demais critérios deste Edital.

5.4. Não serão computados pontos a documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, associado à função pleiteada, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

5.5. Será concedido pontuação a títulos que servem como requisito básico para a função;

5.6. Receberá pontuação zero o candidato que não apresentar os títulos na forma estipulada no presente edital.

5.6. Somente serão acolhidos como títulos, os cursos de atualização, de acordo com o **Anexo III**, realizados nos anos de 2021, 2022, 2023, 2024 e 2025 contendo: **CARGA HORÁRIA, PERÍODO DO CURSO (DATA DE INÍCIO E FIM), CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, AUTENTICIDADE E VALIDAÇÃO.**

5.7. Não serão computados pontos à certificados e diplomas online que não possuírem código de autenticidade ou meio para validação da certificação.

5.8. Não serão aceitos títulos realizados ou concluídos após a publicação deste edital;

5.9. Períodos concomitantes só serão pontuados uma única vez;

5.10. A comprovação do tempo de serviço será mediante apresentação de:

a. Quando o empregador for Órgão Público de regime estatutário: Certidão, atestado ou declaração de Tempo de Serviço, onde conste data de entrada e de saída, cargo ou função desempenhada, e seja assinada por autoridade competente, com timbre e carimbo do órgão.

b. Quando o empregador for Órgão Público de regime celetista: Somente cópia do período constante na carteira de trabalho.

c. Quando o empregador for de Iniciativa Privada: cópia do período constante na carteira de trabalho (contendo a página de identificação) ou registro no CAGED.

d. O candidato que apresentar tempo de serviço emitido pela administração pública, deverá apresentar juntamente, declaração do órgão vinculado informando qual a atividade/habilidade exercida no período, se necessário.

5.11. Estágio curricular, estágio extracurricular, estágio remunerado, trabalho voluntário e/ou monitoria, ainda que afetos à área objeto da contratação, **não serão** considerados para comprovação de experiência profissional.

5.12. O resultado da análise documental e títulos será divulgado através de edital específico que será publicado no diário oficial do município.

6. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

6.1. O candidato que desejar interpor recursos disporá de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação de edital de divulgação do resultado da análise dos Títulos, conforme estipulados no **anexo V** (cronograma).

6.2. Nos prazos para recurso computar-se-ão somente os dias úteis e os prazos serão contados excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

6.3. Os recursos, nos moldes no **Anexo V**, deverão ser protocolados endereçado à Comissão

Organizadora, na sede da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no horário compreendido entre às **7h e 11h e 13h e 17h**, cabendo à Comissão proceder à análise e julgamento.

6.4. O candidato deverá observar as regras a serem divulgadas no decorrer do certame.

6.5. O candidato poderá interpor recurso no seguinte caso:

- a. Com relação ao resultado preliminar da análise de títulos;

6.6. Serão indeferidos preliminarmente recursos inconsistentes, intempestivos, assim como os que não atenderem às disposições do item 6.

6.7. Os recursos julgados serão divulgados por meio de Edital no diário oficial do Município, conforme Cronograma de Execução de Certame – **Anexo IV**.

6.7. As decisões proferidas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo têm caráter irrecorrível na esfera administrativa, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1. Ocorrendo empate no resultado serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a. Candidato com a maior tempo na função;
- b. Candidato com maior pontuação na análise curricular;
- d. Candidato com maior idade.

8. DO APROVEITAMENTO

8.1. A convocação respeitará a ordem da homologação da classificação final e processar-se-á dentro do prazo total de validade do Processo Seletivo Simplificado, que é de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

8.2. A contratação dos candidatos se dará única e exclusivamente para atendimento temporário e de excepcional interesse público, conforme preceitua inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, não havendo obrigatoriedade da contratação dos candidatos, ainda que estabelecido o quantitativo de vagas neste Edital.

8.3. As convocações serão realizadas por meio de Editais de Convocação publicados no Órgão Oficial Eletrônico do Município em caráter oficial.

8.4. O Município de Fátima do Sul não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não conhecimento de sua convocação publicadas oficialmente nos termos deste Edital.

8.5. O candidato deverá atender, cumulativamente com o subitem 8.6, no ato da contratação, observados os prazos do Edital de Convocação, aos seguintes requisitos:

- a. Ter visto permanente, ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de

18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n. 19, de 04/06/98, Art. 3º);

- b. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação prevista no Edital de convocação;
- c. Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado;
- d. Não ter sido demitido do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- e. Não estar em exercício ou investido em cargo, função ou emprego público em qualquer das esferas de governo, ressalvado os casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- f. Estar apto de saúde e fisicamente para o pleno exercício das atribuições da função.

8.6. O candidato aprovado neste processo seletivo simplificado, no prazo estipulado no Edital de Convocação, deverá comprovar que preenche os requisitos exigidos para a função, previstos nos itens 10 e **Anexos I e II** deste Edital, sob pena de perder os direitos advindos de sua aprovação, devendo, ainda, apresentar pessoalmente os seguintes documentos:

- a. Cadastro de Pessoa Física (CPF), original e fotocópia;
- b. Carteira de Identidade (R.G.), original e fotocópia;
- c. Título Eleitoral, original e fotocópia;
- d. Provar estar em dia com as obrigações eleitorais, comprovada mediante apresentação de certidão emitida pelo Cartório Eleitoral ou do comprovante de votação do último processo eleitoral, original e fotocópia;
- e. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (CDI), a fim de comprovar quitação e dispensa do serviço militar obrigatório inicial, para candidatos do sexo masculino, original e fotocópia;
- f. Carteira de Trabalho e Previdência Social, original e fotocópia, das páginas onde conste o número da carteira e a qualificação civil;
- g. Inscrição no PIS/PASEP, original e fotocópia;
- h. Comprovante da escolaridade exigida para a função público, original e fotocópia;
- i. Carteira de Identificação Profissional ou documento equivalente habilitando o exercício da profissão no Estado de Mato Grosso do Sul, quando a função assim o exigir, original e fotocópia;
- j. Certidão de nascimento ou casamento ou da Escritura Pública de União Estável, original e fotocópia;
- k. Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos, original e fotocópia, quando houver;
- l. Comprovante de residência atualizado, expedido há no máximo 3 (três) meses, original e fotocópia, a contar da data de publicação do Edital de Convocação;
- m. Certidão de Antecedentes Criminais Estadual e Federal <https://esaj.tjms.jus.br/>

[esaj/portal.do?servico=810000](http://esaj.portal.do?servico=810000) e <http://web.trf3.jus.br/certidao/certidao/solicitar>;

- n. 02 (duas) fotos 3 x 4 recente;
- o. Quando convocado, deverá apresentar o original do Exame Admissional atualizado, realizado a expensas do candidato, ficando sujeito à aprovação em exame médico pericial, de caráter eliminatório.
- p. Outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação, conforme definido no Edital de Convocação.

8.7. A comprovação da escolaridade exigida para a função deverá ser feita por meio da seguinte documentação:

- a. Histórico Escolar, para as funções de nível médio e atestados de capacidade técnica ou cursos de capacitação de acordo com a modalidade escolhida;

8.8. Para cumprimento do disposto na alínea "m" do subitem 8.6 é de inteira responsabilidade do candidato buscar junto ao órgão emissor quais certidões atendem ao exigido por esse Edital.

8.9. Quando convocado, o candidato deverá comparecer para apresentação da documentação prevista no item 8.6 e subitens bem como para comprovação dos requisitos previstos no item 10 e subitens deste Edital, nos locais, dias e horários estabelecidos no Edital de Convocação, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

- a. O candidato convocado deverá assumir a função no prazo estipulado no Edital de Convocação, não havendo direito de prorrogação desse prazo em hipótese alguma.
- b. O candidato que for convocado e recusar a admissão ou deixar de assumir o exercício da função público no prazo estipulado no Edital de Convocação, perderá todos os direitos advindos de sua aprovação no Processo Seletivo.
- c. No caso de o candidato convocado não cumprir algum dos requisitos previstos no **Anexo I** deste Edital, no item 10 e subitens, será desclassificado sumariamente do Processo Seletivo Simplificado, caracterizando com isso a perda do direito de requerer a qualquer título, sua reclassificação na seleção pública.
- d. Todas as funções serão convocadas de acordo com a necessidade da administração.

8.10. Os documentos exigidos para a convocação deverão ser apresentados na Secretaria Municipal de Gestão Pública.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. Serão considerados classificados e aptos para homologação, permanecendo na lista final, inclusive para quadro reserva, o quantitativo de candidatos aprovados para cada função.

10. DOS ANEXOS

10.1. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

10.1.1. ANEXO I – REQUISITOS PARA AS FUNÇÕES;

10.1.2. ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES;

10.1.3. ANEXO III – DEMONSTRATIVO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS;

10.1.4. ANEXO IV – CRONOGRAMA DO CERTAME;

10.1.5. ANEXO V – FORMULÁRIO DE RECURSO.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Para todos os fins deste Processo Seletivo Simplificado, será considerado o horário oficial de Mato Grosso do Sul, seguindo o cronograma (**Anexo IV**).

11.2. O candidato que fizer em qualquer documentação, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos pelo regulamento do Processo Seletivo Simplificado ou, ainda, deixar de atender aos requisitos exigidos por este Edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído deste Processo Seletivo Simplificado, com a consequente anulação do contrato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal, quando couber.

11.3. Os convocados que aceitarem a contratação, atuarão também no Distrito de Culturama bem como na sede do município, tem ciência da necessidade de horários flexíveis, em todos os períodos do dia, inclusive finais de semana e feriados, bem como disponibilidade para viajar à campeonatos, torneios e apresentações, além de participar da organização dos eventos esportivos e culturais promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura e demais secretarias.

11.4. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital serão feitas por meio de Edital de Retificação.

11.5. Todos os casos omissos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado.

11.6. Todos os documentos relacionados e descritos, constantes neste Edital, serão alocados e armazenados junto a Secretaria Municipal de Gestão Pública, e terão sua manutenção e preservação, pelo prazo de 01 (um) ano, contados da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

11.7. O Cronograma de execução deste PSS, consta no **Anexo IV** deste Edital, o qual possui caráter exclusivamente informativo, podendo sofrer antecipações, alterações, atualizações ou acréscimos, a critério da Administração, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito.

Fátima do Sul/MS, 04 de julho de 2025.

WAGNER ROBERTO PONSIANO

Prefeito Municipal de Fátima do Sul

ANEXO I – REQUISITOS PARA AS FUNÇÕES

CÓD.	FUNÇÃO	VAGAS	C.H. SEM	REMUNERAÇÃO	REQUISITO BÁSICO
01	INSTRUTOR DE FUTEBOL/FUTSAL	Cadastro de reserva	hr/aula	R\$ 28,00	Ensino Médio completo e comprovada experiência prática na modalidade com certificação como instrutor.
02	INSTRUTOR DE CAPOEIRA	Cadastro de reserva	hr/aula	R\$ 28,00	Ensino Médio completo, comprovada experiência na modalidade com certificação como instrutor. Conhecimento histórico e cultural sobre a capoeira. Habilidades pedagógicas e comunicativas.
03	INSTRUTOR DE GINÁSTICA RÍTMICA	Cadastro de reserva	hr/aula	R\$ 28,00	Ensino Médio completo e comprovada experiência prática na modalidade com certificação como instrutor ou atleta, com comprovantes de titulações.
04	INSTRUTOR DE BANDA	Cadastro de reserva	hr/aula	R\$ 28,00	Ensino Médio completo e comprovada experiência prática na modalidade ou comprovada habilidade em algum instrumento musical. Habilidade em leitura de partituras e cifra. Boa comunicação e didática.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS FUNÇÕES

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES/TAREFAS
INSTRUTOR DE FUTEBOL/FUTSAL	Planejar e ministrar aulas e treinos de futsal e futebol para diversas faixas etárias, com foco no desenvolvimento técnico (passes, chutes, controle de bola) e tático (posicionamento e estratégias) e físico. Organizar e acompanhar os alunos em competições e torneios e campeonatos. Promover atividades que estimulem o espírito esportivo, a integração social e a coletividade. Monitorar o desenvolvimento individual e coletivo dos alunos. Acompanhar alunos em competições e atividades esportivas, quando houver.
INSTRUTOR DE CAPOEIRA	Ministrar aulas de capoeira, abordando técnicas, movimentos e fundamentos culturais da modalidade. Ensinar práticas de música e instrumentos tradicionais associados à capoeira. Estimular o trabalho em equipe, a disciplina e o respeito pela cultura brasileira. Organizar rodas de capoeira e apresentações públicas.
INSTRUTOR DE GINÁSTICA RÍTMICA	Ensinar movimentos coreografados utilizando aparelhos como fita, bola, arco e corda. Promover a flexibilidade, equilíbrio e coordenação motora dos alunos. Preparar apresentações artísticas e competições.
INSTRUTOR DE BANDA	Ensinar conhecimento técnico e prático que ajuda a aprimorar a qualidade musical da apresentação. Trabalhar com os músicos para garantir que as músicas sejam executadas com precisão, harmonia e ritmo, organizar e montar bandas e fanfarras levando em consideração os instrumentos disponíveis, os ritmos existentes, e os talentos da região, incentivar a criatividade e a formação individual dos participantes, manter os padrões de disciplina e profissionalismo.

ANEXO III – DEMONSTRATIVO DA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	Valor da Pontuação	Pontuação Máxima	Comprovante
Tempo de Serviço prestado na iniciativa pública ou privada, em atividade correlata a função/habilidade concorrida.	0,25 pontos por mês completo (30 dias), desprezando-se as frações	12	Experiência na função que ora pleiteia, na área pública, nas esferas municipal, estadual e federal ou privada. Rede Pública: Declaração original com carimbo e assinatura; Rede privada: Registro em Carteira de Trabalho ou Registro no CAGED, ou declaração com firma reconhecida em cartório, de empresa fornecedora de serviços na área de habilidade pretendida.
Diploma de graduação	5,0	5	Diploma de graduação em área afeta a habilidade pretendida
Diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização.	5,0	10,0	Diploma com carga horária mínima de 360h, na área da função a que concorre ou declaração de conclusão de curso, acompanhada do histórico escolar
Curso de arbitragem específica para a modalidade pretendida	4,0	8,0	Certificado emitido por entidade reguladora do esporte
Certificado de Cursos, treinamentos e capacitação, seminários.	1,0 para cada certificado	10	Certificado, Declaração ou Diploma de participação, contendo registro, carga horária, período de realização (data de início e fim) e conteúdo programático. (CURSOS, TREINAMENTOS E CAPACITAÇÃO REALIZADOS NOS ANOS DE 2021-2025, CONCLUÍDOS ATÉ A ABERTURA DESTA CERTAME)
Participação em eventos e campeonatos estaduais e nacionais, como técnico.	5,0	15	Certificado, comprovante de inscrição, súmula de jogos ou outro meio oficial que comprove a participação.

ANEXO IV – CRONOGRAMA DO CERTAME

ETAPA	DATA/PERÍODO
INSCRIÇÕES	07/07 a 11/07/2025
AVALIAÇÃO CURRICULAR	14 a 17/07/2025
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	18/07/2025
RECURSO	23/07/2025
DIVULGAÇÃO DE RESPOSTA AOS RECURSOS	25/07/2025
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO	28/07/2025
HOMOLOGAÇÃO	30/07/2025

ANEXO V– FORMULÁRIO DE RECURSOS – PSS N. 003/2025

NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DO RG:
FUNÇÃO PRETENDIDA:
ENDEREÇO:
FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Candidato