EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 02/2022

O Município de Santa Branca, por meio de sua Prefeitura Municipal, torna público o Processo Seletivo Simplificado para a contratação de Procurador Jurídico por prazo determinado, nos termos do inciso IX da Constituição Federal de 1988 e da Lei Municipal n. 1.736, de 8 de junho de 2021.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo destina-se à seleção de profissionais para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, durante o seu período de vigência, conforme inciso IV do art. 2º da Lei Municipal n. 1.736, e 8 de junho de 2021, para o cargo de Procurador Jurídico para atuar no interesse da Procuradoria Jurídica do Município em virtude de licença maternidade e posteriores férias regulamentares de servidora efetiva a partir de maio de 2022.

2. DIVULGAÇÃO

2.1. A divulgação oficial referente à abertura do Processo Seletivo Simplificado dar-se-á por meio do Diário Oficial do Município de Santa Branca, na página da Prefeitura na rede mundial de computadores (http://santabranca.sp.gov.br/), por afixação no quadro de aviso da sede da Prefeitura Municipal de Santa Branca, situada à Rua Prudente de Moraes, n. 93, Centro, Santa Branca/SP, CEP 12380-000. O prazo para impugnação deste Edital será de 02 (dois) dias úteis contados da última publicação.

3. REQUISITOS BÁSICOS

Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

a) ter nacionalidade, conforme previsto em lei;
b) ostentar reputação ilibada e idoneidade moral;
c) se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;
d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) estar com inscrição ativa e regular nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);
f) possuir, no ato da contratação, os requisitos mínimos exigidos para o cargo, bem como a escolaridade necessária, conforme especificado no item 4.1 deste Edital;
g) não ter sido regularmente processado, julgado e condenado com trânsito em julgado pelo Judiciário ou Conselho de Ética da OAB;
h) não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública, nos termos da legislação municipal;
i) não se enquadrar nas vedações dos incisos XVI, XVII e §10 do art. 37 da Constituição Federal;
j) ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física ou mental incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela Prefeitura Municipal de Santa Branca.

4. CARGOS, REQUISITOS MÍNIMOS, VENCIMENTOS E VAGA

4.1. O cargo, requisitos mínimos exigidos, remuneração e as vagas são estabelecidos no quadro abaixo.

Cargo	Requisitos Mínimos	Remuneração	Jornada de Trabalho	Número de Vagas
				Ampla
Procurador Jurídico	Curso de nível superior em Direito, regularmente inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil – Seção São Paulo (OAB/SP)	R$ 4.827,00 (FE-E5)	20 horas semanais	01

4.2. O candidato deverá ter disponibilidade para trabalhar em período matutino e vespertino, conforme a demanda do município, bem como de participar em audiências, reuniões e nas áreas jurídicas indicadas também em razão da demanda.

5. QUADRO DE ATRIBUIÇÕES

Cargo	Funções e Atribuições
Procurador Jurídico	• Representar judicial e extrajudicialmente o Município em todos os feitos e instâncias; • Exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo da administração direta em geral; • Promover a cobrança da dívida ativa do Município; • Por determinação do Prefeito Municipal, ouvido o Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos, elaborar representações sobre inconstitucionalidade de leis; • Propor ação civil pública ou ação direta de inconstitucionalidade, quando solicitado pelo Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos; • Receber citações e notificações nas ações propostas contra a Prefeitura Municipal; • Apresentar ao Prefeito, através do Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos, proposta de arguição de inconstitucionalidade de leis, elaborando a competente representação. • Minutar escrituras, convênios e contratos, nos limites de sua competência; • Assistir o Poder Executivo nos atos de tabelionato compreendidos nos limites de sua competência; • Assessorar os secretários municipais; • Colaborar com o Secretário Jurídico em todas as atribuições e tarefas; • Emitir parecer nos procedimentos administrativos que se referirem a convênios, contratos, pessoal, cadastro, lançadoria, dívida ativa e outros que se relacionarem com quaisquer assuntos jurídicos.”

6. INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico http://santabranca.sp.gov.br/, a partir das 08h00min do dia 07 de abril de 2022 às 16h00min do dia 18 de abril de 2022.

6.2. Não será cobrada taxa de inscrição.

6.3. A inscrição do candidato implica no reconhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

6.4. No ato de inscrição, o candidato deverá:

a) Acessar o site http://santabranca.sp.gov.br/;
b) Localizar no site o edital, ler na íntegra, preencher corretamente a inscrição com os dados solicitados e marcar o campo específico de leitura e concordância com as regras do edital;
c) Confirmar a inscrição e imprimir o comprovante.

6.4.1. A inscrição deverá conter os dados pessoais do candidato e arquivos com cópias dos documentos a seguir devidamente autenticados, ou em caso de documentos digitais, com o mecanismo previsto para verificação de autenticidade e veracidade:
a) Carteira de Inscrição nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil – Seção São Paulo;
b) Título de Eleitor e comprovante de última votação;
c) Comprovante de endereço;
d) Certificado de Alistamento Militar, se do sexo masculino;
e) Curriculum Vitae;
f) Documentos para comprovação de experiência profissional, nos termos do item 7.2 deste Edital;
g) Documentos para comprovação de certificados de cursos, nos termos do item 7.2 deste Edital.

6.4.2. A não apresentação dos documentos dos itens “a” a “e” implica na eliminação do candidato, ao passo de que os documentos dos itens “f” e “g” possuem caráter classificatório.

6.5. As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura o direito de indeferir a inscrição do candidato que prestar informações inverídicas, bem como excluí-lo do processo seletivo simplificado, caso o fato seja constatado posteriormente.

6.6. A Prefeitura Municipal de Santa Branca não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6.7. Caso o candidato possua qualquer dúvida, deverá entrar em contato com a Prefeitura Municipal de Santa Branca por meio do telefone (12) 3972-0867 ou do e-mail jurídico@santabranca.sp.gov.br ou pessoalmente ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos, no endereço: Prefeitura Municipal de Santa Branca, situada à Rua Prudente de Moraes, n. 93, Centro, Santa Branca/SP, CEP 12380-000, no horário de 08h00min às 17h00min (exceto sábados, domingos e feriados).

6.8. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com sua deficiência de que são portadoras, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, e alterações.

6.9. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 1° da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu

Protocolo Facultativo promulgado pelo Decreto Federal n. 6.949, de 25 de agosto de 2009, conforme §1º do art. 7º da Lei Municipal n. 1.736, de 8 de junho de 2021.

6.10. O candidato que se declara como pessoa com deficiência, deverá indicar no ato da inscrição a sua deficiência e obrigatoriamente anexar, laudo médico emitido no prazo máximo de 3 (três) meses antecedentes à data de encerramento das inscrições.

6.11. A indicação realizada após o período de inscrição será indeferida, entretanto, o candidato poderá participar do certame sem a condição especial e considerado sem deficiência.

6.12. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 6.10 e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou será considerado não deficiente, seja qual for o motivo alegado.

6.13. As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de classificação e aprovação.

6.14. Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja comprovada, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral de aprovados.

6.15. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

6.16. Ao ser contratado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pela Prefeitura Municipal que terá assistência de equipe multiprofissional para confirmação de modo definitivo o enquadramento de sua situação como pessoa com deficiência e a compatibilidade com o cargo pretendido.

6.17. Em obediência ao art. 7º da Lei Municipal n. 1.736, de 8 de junho de 2021, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado aos portadores de deficiência, a contar do vigésimo candidato classificado na listagem geral (concorrência ampla).

6.18. As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por indeferimento no Processo Seletivo Simplificado ou por não enquadramento como pessoa com deficiência na perícia médica, serão preenchidas pelos demais classificados.

7. DA SELEÇÃO

7.1. A seleção dos candidatos será constituída de Prova de Títulos, considerando-se como tal a comprovação do exercício profissional privativo de advogado e a conclusão do curso de pós-graduação nas modalidades de especialização, mestrado e/ou doutorado.

7.2. Serão atribuídos ao tempo de exercício profissional e por certificados de conclusão de cursos, conforme tabela abaixo

Títulos/Atividade	Documentação apta para comprovação	Pontuação por período comprovado	Pontuação máxima
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
órgão público	Documento original ou em cópia autenticada em cartório expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado, com especificação clara do período trabalhado e principais atividades desenvolvidas	0,2 ponto por mês completo.	12 (doze) pontos
empresa privada	Cópia autenticada em cartório de carteira de trabalho (CTPS) – página de identificação com foto e dados pessoais do registro do(s) contrato(s) de trabalho. Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data no requerimento de inscrição, preenchida pelo funcionário responsável desta.	0,1 ponto por mês completo.	12 (doze) pontos
prestador de serviços ou advogado associado	Cópia autenticada em cartório do contrato de prestação de serviços e/ou declaração onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CPF/CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração (contratante), comprovando efetivo período de atuação no serviço.	0,1 ponto por mês completo.	12 (doze) pontos
profissional autônomo	Cópia autenticada em cartório judicial ou extrajudicial de, no mínimo, 5 (cinco) peças privativas de advogado com comprovação de protocolo em órgão público.	3 pontos por ano.	12 (doze) pontos
Magistério superior, em disciplina da área jurídica	Cópia de declaração ou certidão, emitida pela Instituição de Ensino Superior pública ou privada reconhecida pelo Ministério da Educação, que especifique, detalhadamente, as atribuições exercidas, o curso, a matéria, o conteúdo programático e a forma de admissão, se por concurso ou não, pelo período exigido.	0,5 ponto por semestre letivo	6 (seis) pontos
Produção cultural individual (artigo, parecer, ensaio ou trabalho jurídico)	A pontuação apenas será conferida mediante autoria exclusiva de artigo científico publicado em revista jurídica especializada, devendo o candidato apresentar cópia legível do artigo científico com registro no ISSN, e as páginas em que conste a autoriza exclusiva, bem como que comprove o registro no ISSN, sendo válidos mecanismos de autenticação e validade em acordo com a chave ICP-Brasil. Neste quesito não se enquadram artigos em jornais, ainda que constantes de seções especializadas bem como publicações na Internet.	1 ponto por publicação	6 (seis) pontos
CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DE CURSO			
Pós-graduação	Conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu* com carga horária mínima de 360 horas (especialização nas áreas de Direito Público, Direito Tributário, Direito Administrativo, Direito Constitucional, Direito Municipal, Servidores Públicos ou Direito Trabalhista).	2 pontos por certificado	10 (dez) pontos
	Conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu* com carga horária mínima de 360 horas (especialização em qualquer área do Direito não coberta pelo item anterior).	1 ponto por certificado	
Mestrado	Conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* (Mestrado), nas áreas de Direito Público, Direito Tributário, Direito Administrativo, Direito	6 pontos por diploma	12 (doze) pontos

	Constitucional, Direito Municipal, Servidores Públicos ou Direito Trabalhista.		
	Conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* (Mestrado) em qualquer área do direito não coberta pelo item anterior.	3 pontos por diploma	
Doutorado	Conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* (Doutorado), nas áreas de Direito Público, Direito Tributário, Direito Administrativo, Direito Constitucional, Direito Municipal, Servidores Públicos ou Direito Trabalhista.	18 pontos por diploma	18 (dezoito) pontos
	Conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* (Doutorado) em qualquer área do direito não coberta pelo item anterior.	9 pontos por diploma	
Pontuação Máxima			100 (cem) pontos

7.2.1. Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional ou de certificados de curso fora dos padrões especificados neste quadro.

7.2.2. Não serão computados períodos concomitantes e simultâneos e/ou sobrepostos para a experiência profissional descrita neste item, exceto para o período de magistério superior e para as publicações culturais individuais, hipótese em que será atribuída a pontuação conforme a atividade que melhor pontuar.

7.2.3. Os documentos referentes à experiência profissional e aos certificados de cursos deverão ser entregues no ato da inscrição para o Processo Seletivo Simplificado, conforme disposto no item 6 deste Edital, em forma de anexos.

7.2.4. A documentação deve ser entregue individualmente, não podendo, em uma mesma inscrição, conter documentos de mais de um candidato.

7.2.5. É de inteira responsabilidade do candidato a correta entrega da documentação exigida neste item e neste Edital.

7.2.6. Todos os documentos devem ser anexados uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.

7.2.7. Não serão aceitos documentos entregues fora do prazo, por fax, pessoalmente ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

7.2.8. Toda documentação deve ser apresentada mediante arquivo com cópia legível devidamente autenticada em serviço notarial ou apresentar documentos originais juntamente com as cópias para conferência por solicitação da Comissão Especial de Seleção.

7.2.9. Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias aos candidatos dos documentos entregues referentes à experiência profissional.

7.2.10. Serão recusados, liminarmente, os documentos que não atenderem às exigências deste Edital.

7.2.11. Ao candidato que não entregar certificados será atribuída nota zero.

7.2.12. Serão aceitos apenas certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

7.2.13. Os candidatos detentores de diplomas de mestrado ou doutorado realizados em universidades estrangeiras apenas terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados conforme as regras estabelecidas pelo Ministério da Educação.

7.3. A seleção será realizada por Comissão composta de servidores públicos municipais da Prefeitura de Santa Branca e designada pelo Chefe do Poder Executivo pela Portaria n. 382/2022.

7.4. A contagem de pontos da experiência profissional e de certificados será divulgado no site eletrônico http://santabranca.sp.gov.br/ e no Diário Oficial do Município, a partir de 02 (dois) dias úteis após findo o prazo.

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Havendo empate na totalização dos pontos, por cargo, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal n. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

8.2. Persistindo o empate na classificação com aplicação do item 8.1, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente:

a) maior pontuação na etapa de Experiência Profissional;
b) maior pontuação nos Certificados;
c) maior idade, assim considerando dia, mês e ano de nascimento e desconsiderando hora de nascimento.

9. CLASSIFICAÇÃO

9.1. Os candidatos habilitados serão classificados na ordem decrescente do total de pontos obtidos.

10. RECURSOS

10.1. À publicação do resultado admitir-se-á o pedido de revisão na contagem de pontos, no prazo de **02 (dois) dias úteis** após a divulgação dos resultados no site http://santabranca.sp.gov.br/ e no Diário Oficial do Município, contado a partir da última publicação.

10.2. O recurso poderá ser apresentado em formato livre, mediante formulário a ser disponibilizado que deverá ser entregue exclusivamente pela Internet, por meio do site http://santabranca.sp.gov.br/.

10.3. A decisão dos recursos será divulgada no site http://santabranca.sp.gov.br/ em até 03 (três) dias úteis após o prazo final de apresentação dos recursos.

10.4. Os recursos deverão conter fundamentação lógica e consistente, sendo vedados recursos com argumentação idêntica a outros.

10.5. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

10.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

10.7. Não serão aceitos recursos interpostos por outros meios que não o descrito neste item 10.

10.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior.

10.9. Depois de julgados os recursos apresentados serão publicados o resultado final do Processo Seletivo Simplificado com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.1 deste Edital.

10.10. A Comissão Especial de Seleção constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11. HOMOLOGAÇÃO

11.1. O resultado final deste Edital de Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal e a Portaria de Homologação será publicada no Diário Oficial do Município e no sítio oficial do Município de Santa Branca na Internet (http://santabranca.sp.gov.br/).

12. CONTRATAÇÃO

12.1. Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado, obedecida a classificação final, serão convocados para contratação por meio de Edital de Convocação publicado no sítio oficial do Município na Internet, pelo e-mail fornecido pelo candidato no momento da inscrição e pelo Diário Oficial do Município.

12.2. Caso não haja comparecimento do candidato em até 03 (três) dias úteis após a publicação do Edital de Convocação, sob pena de sua desídia ser considerada renúncia ao objeto do certame, à relação jurídica e ao direito de contratar com a municipalidade, sendo convocado o próximo classificado da lista.

12.3. Os candidatos serão contratados de acordo com a ordem de classificação e a necessidade da Prefeitura Municipal, durante o período legal de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

12.4. O candidato convocado deverá comparecer para assinar o contrato e, por ocasião da contratação, serão exigidos do candidato os seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade;
b) Título de Eleitor;

c) Comprovante da última votação;
d) CPF;
e) PIS/PASEP;
f) Comprovante de escolaridade (original e cópia) – Diploma, Histórico Escolar e declaração atualizada, para o caso de diploma que esteja em vias de registro;
g) Carteira da Ordem dos Advogados do Brasil – Seção São Paulo (OAB/SP);
h) Carteira de Trabalho (Primeira página com foto e a qualificação civil);
i) Certificado de Alistamento Militar, se do sexo masculino;
j) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
k) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (catorze) anos com o comprovante de escolaridade e cópia do cartão de vacinação dos filhos entre 0 e 6 anos;
l) Comprovante de endereço;
m) Comprovante de conta bancária.

12.5. A rescisão do contrato administrativo ocorrerá nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa e nas hipóteses previstas na Lei Municipal n. 1.736, de 8 de junho de 2021.

12.6. A contratação em substituição de servidora em licença maternidade tem duração prevista para o prazo máximo de 06 (seis) meses.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado assegura apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância dos dispositivos legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Santa Branca, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

13.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano a contar da publicação da homologação do resultado final, prorrogável por igual período, nos termos do art. 3º da Lei Municipal n. 1.736, de 8 de junho de 2021.

13.3. O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados relacionados ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

13.4. É responsabilidade exclusiva de o candidato classificado manter atualizado o seu endereço residencial e o seu endereço por correio eletrônico manifesto em sua inscrição ou comunicar por escrito qualquer alteração.

13.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado valendo, para esse fim, a homologação publicada.

13.6. Este Edital poderá sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a etapa correspondente.

13.7. A Administração reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo Simplificado, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção de procedimento a ele relativo ou dele decorrentes.

13.8. A qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Santa Branca poderá anular a inscrição do candidato, quando verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na sua documentação, anulando todos os atos dela decorrentes.

13.9. Se constatadas irregularidades após a contratação, esta será anulada pela Administração Pública.

13.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, no que couber.

13.11. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas a este Edital é o da Comarca de Santa Branca/SP.

Prefeitura Municipal de Santa Branca (SP), 06 de abril de 2022.

Adriano Marchesani Levorin
Prefeito Municipal

Raquel Oliveira dos Reis
Presidente da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2022

Cláudio Lobo da Silva
Membro da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2022

Rodrigo Eduardo de Souza
Membro da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2022

ANEXO I
CRONOGRAMA – PREVISÃO

Evento Previsto	Data
Abertura de Inscrições (exclusivamente pela Internet)	07/04/2022
Encerramento das Inscrições	18/04/2022
Divulgação dos candidatos inscritos no site	19/04/2022
Encerramento do Prazo de Recursos das Inscrições	20/04/2022
Resultado dos recursos e divulgação da lista definitiva de inscritos	25/04/2022
Divulgação da Análise de Títulos e Classificação Provisória	26/04/2022
Encerramento do Prazo de Recurso	28/04/2022
Divulgação da Decisão dos Recursos e Classificação Final	29/04/2022
Homologação do Processo Seletivo	03/05/2022