

EDITAL Nº 001/2023

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DESTINADO A PROVER FUNÇÕES ACESSÓRIAS AO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – CISNORJE / TEÓFILO OTONI (MG).

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE REDE DE URGÊNCIA MACRO NORDESTE/ JEQUITINHONHA - CISNORJE, no uso de suas atribuições, bem como o Estatuto e o Protocolo de Intenções assinados pelos membros do CISNORJE, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de acordo com as vagas relacionadas no Anexo II deste edital, com as nomenclaturas dos empregos públicos, requisitos mínimos de escolaridade, remuneração mensal base ou de referência, número de vagas com cadastro reserva (CR) e carga horária semanal, para empregos públicos temporários *em funções acessórias relacionadas à atividades-meio ou subsidiárias, visando atendimento de demanda específica e transitória*, por excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O CISNORJE será responsável pela realização do presente Edital de Processo Seletivo Simplificado e disponibilizará todas as informações no site www.cisnorje.saude.mg.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, retificações e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, conforme cronograma descrito no Anexo III.

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado terá o prazo de validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por até 12 (doze) meses.

1.3. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.

1.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no site www.cisnorje.saude.mg.gov.br.

1.5. Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.6. A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação, pois esta somente ocorre em caso de necessidade temporária de excepcional interesse público, sendo reservado ao CISNORJE o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses e às suas necessidades.

1.7. Os novos contratos de trabalho por tempo determinado, firmados entre o CISNORJE e os candidatos classificados e convocados a ocuparem as vagas de empregados públicos temporários serão regidos pelo regime jurídico funcional celetista e celebrados pelo período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados entre as partes, possuindo cláusula assecuratória do direito recíproco de rescisão antes de expirado o termo ajustado, conforme art. 481 da CLT.

1.8. Caracteriza-se como necessidade temporária de excepcional interesse público a contratação para *funções acessórias, relacionadas à atividades-meio ou subsidiárias (terceirizáveis), suprimimento de afastamentos, licenças, vacâncias temporárias ou de jornadas incompletas e esparsas, bem como, o atendimento de demanda específica e transitória, sem exclusão de outras situações que cause desfalque temporário no quadro de empregados públicos do CISNORJE.*

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. Os resultados parciais e final, as convocações e demais avisos, bem como todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados por afixação no Quadro de Comunicação na sede do CISNORJE, situada na Avenida

Alfredo Sá, 4319 - Teófilo Otoni-MG - CEP: 39804-000 e no site www.cisnorje.saude.mg.gov.br.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O Processo Seletivo será realizado em até 3 (três) etapas, sendo que a primeira etapa consistirá em inscrição pelo site. A segunda, obrigatória, na entrega de documentos para avaliação de títulos e pontos por tempo de serviço e terceira etapa, facultativa, em curso de capacitação.

3.2. O curso de capacitação será realizado a critério e segundo a discricionariedade do CISNORJE, no município de Teófilo Otoni, dirigido aos candidatos classificados na segunda etapa do processo seletivo, contratados ou sujeitos à contratação.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição aos empregos públicos de Porteiro Noturno, Porteiro Diurno, Auxiliar de Serviços Gerais e Recepcionista é de inteira responsabilidade do candidato que deverá estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos neste Edital e quando da contratação.

4.2. A inscrição será somente via internet, através do endereço eletrônico www.cisnorje.saude.mg.gov.br do dia 03/03/2023 até as 18:00 horas do 09/03/2023 observado o horário oficial de Brasília (DF).

4.2.1. Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional ou provisória, por via postal ou fax.

4.2.2. O candidato assumirá as consequências de seus eventuais erros e/ou de seu procurador, quando do preenchimento do requerimento de inscrição.

4.2.3. Será válida somente uma inscrição do candidato, em caso de duplicidade de inscrições será considerada somente a primeira inscrição realizada, sendo automaticamente indeferidas as demais que venham a ser realizadas.

4.2.4. O candidato, após preencher o Requerimento de Inscrição, deverá imprimir o protocolo para as devidas conferências.

4.3. O candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado:

4.3.1. Ser maior de 18 anos e possuir RG (carteira de identidade) e CPF regulares.

4.3.2. Não ter sofrido nenhuma penalidade funcional, inclusive demissão por justa causa, por infração disciplinar.

4.3.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal.

4.3.4. Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o emprego nos termos exigidos em Lei e/ou neste Edital.

4.3.5. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

4.3.6. Conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas.

4.4. O candidato que já for funcionário do CISNORJE, que se interessar em participar do processo seletivo em outro cargo / emprego, no momento da eventual contratação, deverá optar por um dos cargos / empregos, não sendo possível o acúmulo no âmbito da Instituição.

4.5. O CISNORJE não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, que não forem de responsabilidade dos organizadores do Processo Seletivo Simplificado.

4.6. As inscrições são gratuitas ressalvada a condição onerosa estabelecida no item 5.1.1 deste Edital, relativa à entrega de alimentos não-perecíveis incidente no momento do protocolo de documentos / títulos, caso seja consolidada a ação pelo candidato.

5. DOS DOCUMENTOS / TÍTULOS / TEMPO DE SERVIÇO

5.1. Julgados os pedidos de inscrições, no período compreendido entre 12/03/2023 e 15/03/2023, nos dias e horários comerciais, o candidato deverá entregar, no prédio do SAMU em Teófilo Otoni (pessoalmente, por procuração) a documentação exigida para a qualificação no emprego / contratação, sendo:

- a) Cópia dos Documentos Pessoais (carteira de identidade e CPF);
- b) Cópia de Comprovante de Endereço / Residência;
- c) Certificado ou Diploma que registre a habilitação mínima e compatível com a função em que realizou a inscrição;
- d) Títulos e afins, inclusive afetos à comprovação do tempo de serviço, dentre aqueles estabelecidos no QUADRO DE DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO;

5.1.1. No momento de entrega dos envelopes para qualificação na vaga, o candidato entregará ao funcionário do CISNORJE, 03 KG DE ALIMENTOS NÃO PERECÍVEIS.

5.1.1. A documentação poderá ser entregue em copias simples, desde que acompanhada dos originais, para autenticação do funcionário do CISNORJE.

5.1.2. O envelope com a documentação deverá estar ou ser lacrado pelo candidato após a autenticação referida no item anterior e, definitivamente entregue, será aberto somente no momento da verificação. Não haverá possibilidade de inclusão de documentos após entrega definitiva do envelope lacrado.

5.2. Conferido os documentos, limitados ao exigido no edital, os demais comprovantes serão disponibilizados à devolução ao candidato, não contabilizando excesso de certificações.

5.2.1. Não serão atribuídos pontos aos títulos e documentos afins recebidos sem especificação clara da carga horária e demais condicionantes estabelecidas neste Edital.

5.3. O número de pontos atribuídos ao tempo de serviço no exercício da função levará em conta dias ininterruptos e na função compatível, não admitidos fracionamentos, mediante certidão de órgão público federal, estadual ou municipal e no caso de empresa, mediante cópia reprográfica autenticada da página da carteira

de trabalho destinada às anotações do contrato de trabalho e da rescisão, quando for o caso, exclusivamente os relativos ao emprego pleiteado.

5.3.1. Tratando-se de profissional autônomo, o tempo de serviço poderá ser comprovado mediante cópias quitadas de contribuições previdenciárias junto ao INSS, relativa à função inscrita no Processo Seletivo Simplificado.

5.3.2. Os candidatos que já forem funcionários do CISNORJE, contratados diretamente ou mediante empresa terceirizada (mão-de-obra), poderão comprovar o tempo de serviço mediante apresentação de certidão emitida pela própria instituição, a ser devidamente arquivada no procedimento.

QUADRO DE DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO		
Documentos / Título / Certificados / Tempo de Serviço	Pontos por certificado	Pontuação Máxima / Item
a) Certificados de participação em Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Capacitações, Conferências, etc., desde que relacionados à atuação em serviços de saúde (I e II): I. Com carga horária de 06 à 24 horas II. Com carga horária igual ou maior que 25 horas	05	10
	15	15
b) Certificado de conclusão do ensino médio de escolaridade (apto à pontuação, apenas, para as funções de Porteiro e Auxiliar de Serviços Gerais).	15	15
c) Certificado de conclusão de curso de graduação em nível superior, em qualquer área.	15	15
d) Experiência / Tempo de Serviço na função a que concorre (por ano de trabalho), exclusive alínea "e".	05	15
e) Experiência / Tempo de Serviço na função a que concorre, exercida junto a instituições de saúde ou relacionada ou serviços de saúde (por ano de trabalho).	10	30

6. DA SELEÇÃO

6.1. A seleção será processada mediante análise dos seguintes critérios:

a) Candidato habilitado que alcançar maior pontuação na análise de títulos, incluindo os afins ao tempo de serviço, segundo a ordem de classificação.

b) Persistindo o empate Candidato habilitado / classificado que comprove o maior tempo de serviço / experiência na função a que concorre, exercida junto a instituições de saúde ou relacionada a serviços de saúde, observada a limitação temporal máxima estabelecida nos critérios de pontuação definidos neste Edital.

c) Persistindo o empate, o Candidato habilitado / classificado que comprove a maior escolaridade, observada a limitação máxima correspondente ao nível de escolaridade estabelecido nos critérios de pontuação definidos neste Edital.

d) Persistindo o empate, o Candidato habilitado / classificado que tiver a idade mais elevada.

7. DO CURSO DE CAPACITAÇÃO

7.1. O curso de capacitação, caso necessário ou promovido pelo CISNORJE, terá caráter eliminatório, apenas, observada a ordem de contratação / classificação na etapa anterior (títulos e tempo de serviço), e será realizado na cidade de Teófilo Otoni (MG) no período e local a serem indicados no site oficial do CISNORJE.

7.2. O curso de capacitação, se realizado, terá por objetivo avaliar a capacidade de execução de procedimentos exigidos para o emprego pleiteado, a experiência técnica e profissional, os conhecimentos técnicos e habilidade dos candidatos.

7.3. É obrigatória a frequência de 100% no curso de capacitação, na hipótese de ser promovido. O não comparecimento e/ou atrasos implicará em desclassificação do candidato ou rescisão contratual.

7.4. Atendido ao critério eliminatório, relativo à aptidão ou inaptidão do candidato / contratado, a aprovação conferida nesta etapa não alterará a ordem de classificação estabelecida na etapa anterior (títulos e tempo de serviço).

8. DOS RECURSOS

8.1. O candidato terá prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da publicação do resultado, para interpor recurso contra pontuação dos títulos e tempo de serviço.

Telefone: (33) 3536-0700 - E-mail: coordenacao@cisnorje.saude.mg.gov.br

8.2. O recurso a que se refere este item deverá ser enviado para o e-mail: coordenacao@cisnorje.saude.mg.gov.br.

8.3. Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 A contratação será em caráter temporário (12 meses prorrogáveis por igual período) e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, cuja convocação ocorrerá por meio de publicação no site oficial do CISNORJE, no link correspondente ao processo seletivo.

9.1.1. No ato da contratação, observando o prazo consignado, o candidato deve apresentar, pessoalmente, os originais dos documentos relacionados a seguir:

- a) Carteira de Trabalho da Previdência Social e 02 (duas) fotos 3x4;
- b) Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- c) CPF;
- d) PIS/PASEP;
- e) Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
- f) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- g) Declaração de Bens;
- h) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- i) Laudo médico favorável, sem restrições. Somente poderá ser contratado, aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício da função.
- j) Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
- l) Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública;
- m) Comprovante de endereço.

9.1.2. A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis ao CISNORJE no setor de RH do CISNORJE, situada na Avenida Alfredo Sá, nº. 4.319, bairro Vila Pedrosa, Teófilo Otoni (MG), sendo facultado ao CISNORJE, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais.

9.2. O candidato aprovado e contratado submeter-se-á às regras contidas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

9.3. Todas as vagas oferecidas serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo (12 meses, prorrogáveis por igual período).

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do Processo Seletivo Simplificado nos termos em que se acham aqui estabelecidas.

10.2. O edital completo que regulamenta este Processo Seletivo Simplificado se encontra disponível no site www.cisnorje.saude.mg.gov.br e deverá ser lido antes da realização da inscrição.

10.3. O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade do candidato ou de seu procurador com outorga para tal fim, observado neste Edital.

10.4. O candidato aprovado deverá manter junto ao CISNORJE, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, seu endereço atualizado, visando à eventual contratação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao CISNORJE convocá-lo por falta dessa atualização.

10.5. O CISNORJE, através do órgão competente, fornecerá ao candidato ao ser contratado, todas as instruções necessárias à sua contratação.

10.6. Nenhum candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais legislações pertinentes.

10.7. A inexistência das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da contratação, acarretarão a anulação da inscrição e dos direitos dela

decorrentes, determinando a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado, garantido o direito a ampla defesa e contraditório.

10.8. O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à contratação.

10.9. Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado até a publicação do resultado final serão divulgadas obrigatoriamente no site: www.cisnorje.saude.mg.gov.br.

10.10. O planejamento e execução do processo seletivo simplificado ficarão sob responsabilidade, da Diretoria Executiva do CISNORJE.

10.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, "Ad Referendum" da Diretoria Executiva do CISNORJE.

Teófilo Otoni (MG), 01 de março de 2023.

Antônio Henrique Filho

Diretor Executivo do CISNORJE

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES ABERTAS À CONTRATAÇÃO

PORTEIRO (NOTURNO / DIURNO):

- a) Assumir o posto, devidamente uniformizado, e com aparência pessoal adequada;
- b) Comunicar imediatamente ao CISNORJE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, de todos os responsáveis pela Administração da instalação e outros de interesse;
- d) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- e) Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- f) Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, na conformidade de que venha a ser estabelecido pelo CISNORJE;
- g) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo CISNORJE;
- h) Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao CISNORJE;
- i) Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- j) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do CISNORJE, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- k) Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- l) Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;

- m) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- n) Comunicar ao CISNORJE a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto; e
- o) Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações, não se ausentar sem que outro plantonista assuma o plantão.
- p) Prestar os serviços devidamente identificado, com uniforme completo e adequado ao desempenho das atividades;
- q) Demonstrar bom trato no relacionamento com as pessoas;
- r) Executar atividades correlatas conforme designação superior.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

- a) Limpar e higienizar diariamente as áreas de atendimento, e na sequência, as áreas administrativas (banheiros, mesas, computadores, copiadoras e impressoras, mesa do café, piso, retirando os lixos, limpando portas e janelas, calçadas internas, etc.);
- b) Lavar integralmente (do piso ao teto) os banheiros, no mínimo 02 (duas) vezes por semana, removendo o lixo e repondo papel higiênico e papel toalha diariamente;
- c) Limpar e organizar diariamente a cozinha (louças e utensílios, pias, mesas, paredes e piso);
- d) Limpar e organizar o depósito de materiais, corredores, escadas e elevador, no mínimo, 03 (três) vezes por semana;
- e) Retirar o lixo reciclável e comum;
- f) Limpar toda a área envidraçada no mínimo, 01 (uma) vez por mês;
- g) Varrer calçadas externas, no mínimo 02 (duas) vezes por semana;
- h) Lavar as calçadas internas e externas, no mínimo 01 (uma) vez por mês;
- i) Executar os serviços de manipulação e preparação de chá e café, bem como outras tarefas correlatas na copa do CISNORJE.
- j) Executar os serviços de servir, bem como outras tarefas correlatas, nas dependências do CISNORJE;
- k) Executar os serviços de abastecimento, conservação, asseio e limpeza dos bebedouros;
- l) Utilizar pano para secagem de mãos, de maneira exclusiva para este fim e outro, em separado e distinto, para secagem de utensílios, mantendo-os permanentemente limpos, lavando-os com sabão, com a frequência necessária.
- m) Manter a sanitização da copa e dos bebedouros, aplicando álcool a 70° GL com auxílio de pano limpo, inclusive dos recipientes cheios antes de emborcá-los;

- n) Realizar atendimento em eventuais almoços de serviço, reuniões e demais eventos, de acordo com as necessidades do CISNORJE; e
- o) Proceder ao serviço de carga e descarga no que tange ao abastecimento de todo o serviço de copeiragem, bem como executar o transporte, carga e descarga de materiais e equipamentos em geral, sempre que solicitados pela Administração.
- p) Prestar os serviços devidamente identificado, com uniforme completo e adequado ao desempenho das atividades;
- q) Demonstrar bom trato no relacionamento com as pessoas;
- r) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

RECEPCIONISTA:

- a) Recepção e encaminhamento de visitantes;
- b) Atendimento de ligações telefônicas e fornecimento de informações ao público;
- c) Recebimento de correspondências e de documentos;
- d) Comunicar qualquer anormalidade ao preposto responsável pelo controle do contrato;
- e) Fiscalizar a movimentação de pessoas e volumes quando da entrada e saída das dependências do CISNORJE; e
- f) Manter o local em ordem e sem aglomeração;
- g) Prestar os serviços devidamente identificado, com uniforme completo e adequado ao desempenho das atividades;
- h) Demonstrar bom trato no relacionamento com as pessoas;
- i) Promover o arquivo de documentos, identificando-os e ordenando-os segundo as diretrizes atribuídas;
- j) Executar outras tarefas correlatas e administrativas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

ANEXO II
QUADRO DE FUNÇÕES E VAGAS

FUNÇÃO / EMPREG.	LOCAL DE TRABALHO	ESCOLARIDADE	VAGAS	REMUNERAÇÃO	JORNADA
Porteiro Noturno	Teófilo Otoni	Nível Fundamental	02 + CR	R\$ 1.320,00	12/36 h (plantão)
Porteiro Diurno	Teófilo Otoni	Nível Fundamental	02 + CR	R\$ 1.320,00	12/36 h (plantão)
Aux. Serviços Gerais	Teófilo Otoni	Nível Fundamental	06 + CR	R\$ 1.320,00	40 h/s e/ou 12/36 h
Recepcionista	Teófilo Otoni	Nível Médio	01 + CR	R\$ 1.320,00	40 h/s

Obs 1: Remuneração base sujeita a adicionais ou acréscimos decorrentes do regime de trabalho e jurídico, celetista.

Obs 2: Os horários de expediente e jornadas de trabalho e horários demandadas serão definidos pelo CISNORJE e estarão sujeitos a alteração.

ANEXO III

QUADRO DE DATAS / CRONOGRAMA

DATA	MÊS / 2023	ETAPAS
01 a 02	Março	Publicação do Edital
03 a 09	Março	Inscrições (internet) / 1ª Etapa
10 a 11	Março	Publicação das Inscrições (Regulares)
12 a 15	Março	Entrega de Títulos / Documentos (2ª Etapa / Classificatória)
16	Março	Resultado Preliminar (2ª Etapa)
17 e 18	Março	Prazo Recursal (2ª Etapa)
21 a 22	Março	Publicação Resultado Final 2ª Etapa (Classificação)
22	Março	Convocação dos Classificados à 3ª Etapa (Curso)*
24 e 25	Março	Curso de Capacitação (3ª Etapa / Eliminatória)*
22 a 29	Março	Resultado Final / Homologação
* Etapa eventual e discricionária		