

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS 07/2017

Contratação por prazo determinado

Cargos: Médico Ginecologista e Obstetra e Médico Pediatra

EDITAL nº 01/2017

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de Médico Pediatra e Médico Ginecologista e Obstetra

Gustavo Peukert Stolte, Prefeito Municipal de Quinze de Novembro, RS, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 2.073/2010 de 28 de outubro de 2010, visando a contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar funções de Médico Pediatra e Médico Ginecologista / Obstetra, ambos com carga horária semanal de 04 (quatro) horas no total de 02 (duas) vagas, junto ao Departamento Municipal de Saúde. As inscrições serão aceitas no período de 11 a 13 de dezembro de 2017, em horário de expediente. Cópia detalhada do edital poderá ser obtido na Prefeitura Municipal de Quinze de Novembro e no site www.quinzedenovembro.rs.gov.br. Informações pelos fones (54) 3322 1500/1513 e pelos e-mails procuradoriaxv@gmail.com ou rhxv@pm15nov.rs.gov.br.

GUSTAVO PEUKERT STOLTE
Prefeito Municipal

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Central de Recursos Humanos.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Central 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 Federativa do Brasil.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em seu site www.quinzedenovembro.rs.gov.br, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em seu site www.quinzedenovembro.rs.gov.br.

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 Central de Recursos Humanos, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado, conforme art. 3º da Lei Municipal nº 2.273/2017 e se regerá pela Lei Municipal nº 793/2002 e suas alterações posteriores, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

1.7.1 Em caso de nova autorização legislativa que eventualmente se fizer necessária, poderá ser utilizado o resultado do presente Processo Seletivo simplificado que terá validade prevista no item 11.4 deste Edital.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

2.1.1 - MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA

Síntese dos Deveres: Atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo exame geral e obstétrico; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; preencher fichas médicas das clientes; auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais; atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; executar outras tarefas semelhantes, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; conduzir em situações esporádicas, veículos leves do Poder Público, para o desenvolvimento das atividades inerentes a seu cargo.

2.1.2 – MÉDICO PEDIATRA

Síntese dos Deveres: Atender crianças que necessitam de serviços médicos, para fins de exames clínicos, educação e adaptação; examinar os pacientes internados e em observação; avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; participar da equipe médico-cirúrgica quando solicitado, zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade; participar de projetos de treinamento e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência; classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; manter atualizados os registros das ações de sua competência; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde; atender crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; conduzir em situações esporádicas,

veículos leves do Poder Público, para o desenvolvimento das atividades inerentes a seu cargo.

2.2 A carga horária semanal será de:

2.2.1 - 04 (quatro) horas para as funções de Médico Ginecologista e Obstetra;

2.2.2 - 04 (quatro) horas para as funções de Médico Pediatra.

2.2.3 - A carga horária será desenvolvida de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício das funções temporárias, será pago mensalmente o vencimento do cargo respectivo, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado, nos seguintes valores:

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Médico Ginecologista e Obstetra	04 horas	R\$ 4.271,84
Médico Pediatra	04 horas	R\$ 2.343,02

2.3.1 Além do vencimento os contratados farão jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato e vale refeição; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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 pela Lei Municipal nº 793/2002 e suas alterações posteriores que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, sendo a apuração processada na forma da Lei Municipal nº 1.443/2008 que dispõe sobre do Regime Disciplinar.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Central de Recursos Humanos designada, em dias de expediente, junto à sede do Município, sito à Rua Gonçalves Dias, nº 875, centro, no período compreendido entre às 07h45min às 11h45min e 13h30h às 17h30min, dos dias 11 a 13 de dezembro de 2017.

3.1.1 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 Cópia autenticada do CRM;

4.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no **Anexo I** do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

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 Central de Recursos Humanos publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico no seu site www.quinzedenovembro.rs.gov.br 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 Central de Recursos Humanos, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de um dia, a Central de Recursos Humanos apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

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

5.2.3 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 I** do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 80 (oitenta) pontos.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

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

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos, conforme os seguintes critérios:

Para a função de Médico Ginecologista e Obstetra:

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Mestrado, doutorado ou PhD	20	20 (1 título)
Monitorias acima de 400 horas	5	15 (3 títulos)
Estágios acima de 400 horas	5	20 (4 títulos)
Estágios acima de 150 horas	2,5	10 (4 títulos)

Cursos especializados na área médica com duração mínima de 40 horas	1,5	6 (4 títulos)
Cursos especializados na área médica com duração mínima de 12 horas	1	5 (5 títulos)
Apresentação de trabalhos científicos	0,5	4 (8 títulos)

Para a função de Médico Pediatra:

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Mestrado, doutorado ou PhD	20	20 (1 título)
Monitorias acima de 400 horas	5	15 (3 títulos)
Estágios acima de 400 horas	5	20 (4 títulos)
Estágios acima de 150 horas	2,5	10 (4 títulos)
Cursos especializados na área médica com duração mínima de 40 horas	1,5	6 (4 títulos)
Cursos especializados na área médica com duração mínima de 12 horas	1	5 (5 títulos)
Apresentação de trabalhos científicos	0,5	4 (8 títulos)

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 Ultrapassada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no seu site

www.quinzedenovembro.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da inscrição e classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Central de Recursos Humanos, uma única vez, em cada parte do processo 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 documentos das inscrições e currículos na presença da Central de Recursos Humanos, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão pela Central de Recursos Humanos, o nome do candidato passará a constar no rol de inscritos e/ou selecionados.

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

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 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:

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

9.1.2 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Central de Recursos Humanos, 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.

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

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

10.2 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.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez pelo mesmo período, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar atestado médico no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Apresentar cadastro no PIS/COFINS.

11.1.5 Apresentar número de conta bancária no BANRISUL.

11.1.6 Apresentar registro no Conselho Regional de Medicina.

11.1.7 Apresentar o título de especialidade, pós-graduação ou residência médica referente ao cargo.

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

11.1.9 Apresentar declaração de acumulação ou não acumulação de cargo público, conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.2 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.

11.3 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 cronológica crescente.

11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.5 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.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

12.3 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.

12.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Central de Recursos Humanos.

Quinze de Novembro/RS, 07 de dezembro de 2017.

GUSTAVO PEUKERT STOLTE
Prefeito Municipal

Registre-se. Publique-se e Cumpra-se

SOLANGE MOELHECKE DEUTSCH

Assistente Administrativa

FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS nº 07/2017

FUNÇÃO PRETENDIDA: _____

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 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 RESIDÊNCIA MÉDICA OU ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano _____ de _____ conclusão:

Quinze de Novembro/RS,..... de de 2017.

Candidato

ANEXO I

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS 07/2017 - ÁREA MÉDICA

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 Número do CRM _____

2.6 Endereço Residencial: _____

2.7 Endereço Eletrônico: _____

2.8 Telefone residencial e celular: _____

2.9 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 RESIDÊNCIA MÉDICA OU ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4 PÓS-GRADUAÇÃO

4.1 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4.2 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4.3 PÓS-DOUTORADO (PhD)

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

5. MONITORIAS ACIMA DE 400 HORAS

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: _____

6. ESTÁGIOS ACIMA DE 400 HORAS

Área: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Área: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Área: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Área: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

7. ESTÁGIOS ACIMA DE 150 HORAS

Área: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Área: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Área: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Área: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

8. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA MÉDICA COM DURAÇÃO MÍNIMA 40 HORAS

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: _____

9. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA MÉDICA COM DURAÇÃO MÍNIMA 12 HORAS

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: _____

10. APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS

Título: _____

Evento: _____

Data: _____

Local: _____

Autores: _____

Título: _____

Evento: _____

Data: _____

Local: _____

Autores: _____

Título: _____

Evento: _____
Data: _____
Local: _____
Autores: _____

Título: _____
Evento: _____
Data: _____
Local: _____
Autores: _____

Título: _____
Evento: _____
Data: _____
Local: _____
Autores: _____

Título: _____
Evento: _____
Data: _____
Local: _____
Autores: _____

Título: _____
Evento: _____
Data: _____
Local: _____
Autores: _____

Título: _____
Evento: _____
Data: _____
Local: _____

Autores:

Local e Data: _____

Assinatura do Candidato

ANEXO II
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Análise de Currículos
Abertura das Inscrições
Publicação dos Inscritos
Recurso da não homologação das inscrições
Manifestação da Comissão na reconsideração do recurso
Julgamento do Recurso pelo Prefeito
Publicação da relação final de inscritos
Análise dos currículos / critério de desempate
Publicação do resultado preliminar
Recurso da classificação
Manifestação da Comissão na reconsideração
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate
Publicação do resultado final e da classificação dos inscritos