

**EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº 002/2022**

A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, nos termos do disposto na Lei Federal nº 11.788/08, e baseada na Lei Municipal nº 3.527/09 regulamentada pelos Decretos Municipais nº 3.587/09 e nº 5.203/2018, faz saber que se encontram abertas às inscrições para **Vagas de Cadastro de Reserva** para o **PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS**, destinado a estudantes, com idade mínima de 15 anos, regularmente matriculados e com frequência efetiva no **Ensino Médio**, em cursos da **Educação Profissional Técnica de Nível Médio** e em cursos da **Educação Superior – Graduação**, vinculados ao ensino público ou privados, sejam na modalidade presencial ou a distância, desde que sejam as instituições regularmente credenciadas no MEC – Ministério da Educação.

1– DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1- O presente Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

1.2- A organização e realização do Processo Seletivo em todos os seus aspectos será de competência exclusiva da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo nos termos da Portaria Municipal 2664/2022 de 25 de abril de 2022.

1.3- As vagas disponíveis para este Processo Seletivo são oportunidades para Estágio Não-Obrigatório nos termos da Legislação vigente, e não geram vínculo empregatício. São as vagas disponíveis para a seleção:

Código da Vaga	Curso que o candidato esteja matriculado	Nº de Vagas
01	Licenciatura em Pedagogia (cursando no mínimo o 2º semestre)	CR
02	Ensino Médio (cursando no mínimo o 1º ano)	CR
03	Técnico em Administração ou Técnico em Serviços Públicos (cursando no mínimo o 1º semestre)	CR

1.5- Os estudantes selecionados para o Estágio Não-obrigatório nos termos deste Edital de Seleção farão jus à bolsa de estagiários nos valores de:

- I. R\$606,00 (seiscentos e seis reais) para estagiários do Ensino Médio e de Cursos Técnicos;
- II. R\$909,00 (novecentos e nove reais) para estagiários de cursos superiores;
- III. Auxílio-transporte no valor de R\$6,90 (seis reais e noventa centavos) por dia de atividade de estágio para todos os estagiários.

1.6- A carga horária de atuação dos estagiários será de quatro horas diárias e vinte horas semanais para estudantes do ensino médio e de cursos técnicos, e de seis horas diárias e trinta horas semanais para estudantes do ensino superior.

1.7- O Processo Seletivo será **exclusivamente** por meio da prova de títulos nos termos do item 3 deste Edital.

1.8- Os candidatos às vagas de Estágio Não-obrigatório objeto deste certame declaram estar cientes de que a celebração do Termo de Compromisso de Estágio está vinculada à existência de Acordo de Cooperação / Termo de Convênio, vigente e que **atenda a todas as normas e regras da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso.**

1.8.1- No caso da instituição de ensino do estudante aprovado neste Processo Seletivo não possuir Acordo de Cooperação / Termo de Convênio firmado com a Prefeitura Municipal até a data de apresentação do candidato para assumir a vaga, ele será automaticamente excluído da lista de classificação do Processo Seletivo, sem a possibilidade de recursos;

1.8.2- Orienta-se que os candidatos a este Processo Seletivo se informem em suas Instituições de Ensino sobre a existência do convênio entre instituição de ensino e Prefeitura e sendo necessário solicite a celebração do referido convênio;

1.8.3- A Prefeitura Municipal não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos estudantes aprovados no certame pela inexistência de Convênio entre Instituições de Ensino e Prefeitura.



1.9- É de **inteira responsabilidade do candidato**, entregar a sua documentação completa nos termos deste Edital, em **Envelope Lacrado**, bem como acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo e/ou a divulgação desses documentos no quadro de avisos da Prefeitura do Município de São Sebastião do Paraíso - MG, localizada na Praça dos Imigrantes, nº 100 – Lagoinha e no *site* oficial da Prefeitura disponível em: www.ssparaíso.mg.gov.br no *link* **DOWNLOAD**.

2- DAS INSCRIÇÕES:

2.1- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá inteirar-se deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até o ato da convocação, todos os requisitos exigidos para provimento do cargo, podendo ser homens ou mulheres.

2.2- A inscrição implicará no conhecimento e na tácita aceitação, pelo candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como das condições previstas em lei, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3- As inscrições ficarão abertas de **10/10/2022** a **19/10/2022**, no horário de **13:00 (treze horas)** às **16:00 (dezesseis horas)**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na **Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Educação Profissional, Ensino Superior e Trabalho** situada na Praça da Saudade, 105 (Pracinha do Cemitério), Bairro Braz, São Sebastião do Paraíso – MG.

2.4- São condições para inscrição:

2.4.1- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de leis, no caso de estrangeiro;

2.4.2- Possuir no mínimo 15 (quinze) anos de idade completos na data da inscrição no Processo Seletivo;

2.4.3- Estar cursando os cursos indicados no quadro de vaga do item 1.3 deste Edital, e não possuir dependências acadêmicas nos semestres / anos letivos ou períodos já cursados, independentemente de ser em disciplinas curriculares, estágios, práticas profissionais, etc. nos termos da legislação municipal de estágios – vigente;

2.4.4- Residir **exclusivamente** neste município de São Sebastião do Paraíso, seja na zona urbana ou na zona rural devidamente comprovado;

2.5- As inscrições deverão ser realizadas presencialmente pelo próprio candidato, não sendo permitida em nenhuma hipótese a inscrição por procuração ou por terceiros.

2.6- Para efetuar a inscrição, o candidato deverá comparecer pessoalmente, munido do seu RG e CPF, originais, na Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Educação Profissional, Ensino Superior e Trabalho, no endereço indicado no item 2.3 e entregar a documentação abaixo relacionada no item 2.7, na ordem abaixo estabelecida e em **envelope lacrado**.

2.7- A **documentação obrigatória** a ser entregue em envelope lacrado deverá ser estar na seguinte ordem:

- a) Xerox da Cédula de Identidade – RG – frente e verso (não será aceito cópia da CNH – Carteira Nacional de Habilitação);
- b) Xerox do CPF (caso o número do CPF constar na Cédula de Identidade não será necessária a cópia do CPF; **não será aceito** cópia da CNH – Carteira Nacional de Habilitação);
- c) Xerox da Certidão de Nascimento ou Casamento ou Declaração/Contrato de União estável;
- d) Xerox do Comprovante de residência atual (conta de água, luz ou telefone, dos meses de julho, agosto ou setembro de 2022, em nome do candidato, do seu cônjuge, pais ou responsáveis);
- e) Declaração de matrícula **original** constando a série, ano, semestre ou período que o estudante estiver matriculado, e deverá constar se o estudante teve alguma dependência em disciplinas referentes ao último semestre, série, período ou ano escolar cursado. A declaração deverá ainda constar o número da portaria ou ato autorizativo do Ministério da Educação (ou órgão Estadual pertinente) em relação à instituição e curso que o estudante estiver matriculado. E deverá ser devidamente assinada pelos responsáveis pela instituição (diretor escolar, ou secretária escolar, ou coordenador do curso) e em papel timbrado da instituição de ensino;



- f) Extrato do histórico escolar referente a todo o período já cursado na instituição, onde deverá constar o nome das disciplinas ou componentes curriculares já cursados com sua devida carga horária e com a nota final obtida para aprovação, devidamente carimbado e assinado pelo setor responsável pela escrituração acadêmica da instituição de ensino.
- g) Xerox dos certificados que comprovam a conclusão de cursos de informática ou de atendimento ao público conforme indicado no item 3.5, se for do interesse do estudante apresentá-los;
- h) Xerox do histórico escolar do Ensino Médio **exclusivamente** para candidatos às vagas 3;
- i) Xerox do histórico escolar do Ensino Fundamental **exclusivamente** para candidatos à vaga 2;
- j) Xerox do Laudo Médico comprovando a condição de portador de necessidades especiais / deficiente, quando for o caso.

2.7.1- No ato da entrega do Envelope, que já deve estar lacrado, o atendente responsável pelo recebimento das inscrições preencherá a Ficha de Inscrição que será grampeada no envelope entregue pelo candidato e disponibilizará o comprovante de inscrição ao candidato;

2.7.2- **Em nenhuma hipótese** os atendentes responsáveis pelo recebimento da documentação farão conferência dos documentos e não receberão envelopes que não estejam devidamente lacrados;

2.7.3- É de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação exigida no item 2.7, **na ordem estabelecida e devidamente grampeados**;

2.7.4- Na Ficha de Inscrição será informado pelo candidato a sua escolaridade, cujo comprovante deverá estar inserido no Envelope Lacrado;

2.7.5- Após a entrega do envelope e preenchida a Ficha de Inscrição o candidato receberá o seu comprovante de inscrição;

2.7.6- O candidato que não entregar qualquer um dos documentos constantes nos itens A, B, C, D, E, F, item 2.7, não será avaliado e terá a sua inscrição indeferida.

2.7.7- O candidato que ocasionalmente tenha perdido ou extraviados os documentos constantes A, B, deverão apresentar a cópia do Boletim de Ocorrência atestando tal situação e então poderá apresentar sua Carteira Nacional de Habilitação, comprometendo-se a encaminhar a documentação adequada no caso de aprovação no certame.

2.7.8- Os candidatos que concorrerem à vaga 2, e que possuam RG emitido a mais de 5 anos se comprometem a apresentar via atualizada do documento no caso de convocação para assumir vaga deste certame.

2.7.9- **Documentos que não estejam em perfeita condição de análise não serão considerados para fins de avaliação deste Processo Seletivo.**

2.7.10- **Não será admitida em nenhuma hipótese a entrega de documentos complementares após a entrega do Envelope Lacrado**, e também não será aceita segunda inscrição de candidato visando substituir inscrição com documentos incompletos, etc.

2.7.11- O candidato poderá responder civil, criminal e administrativamente pelas informações prestadas na documentação apresentada.

2.8- Aos candidatos portadores de necessidades especiais são asseguradas 5% das vagas de cada área na presente seleção, e participarão desse processo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao formato da prova e critérios de avaliação.

2.8.1- O candidato deverá declarar no ato da inscrição, ser portador de necessidades especiais, especificando-a.

2.9- O candidato é totalmente responsável pelas informações contidas na ficha de inscrição. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades na documentação apresentada, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, ficando o candidato desclassificado, de forma irrecorrível, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.



3- DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O Processo Seletivo será regido **exclusivamente** pela Prova de Títulos nos termos e condições a seguir.

3.2- Constituem Títulos somente os indicados na tabela a seguir, desde que devidamente comprovados e cujas cópias (Xerox) tenham sido entregues no ato da inscrição em Envelope Lacrado.

3.3- A pontuação máxima de cada candidato será aquela especificada na tabela a seguir ainda que o candidato possua número maior de títulos, sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

3.4- O total de pontos obtidos na Prova de Títulos será a nota final do candidato.

3.5- Segue abaixo a discriminação dos títulos a serem considerados para fins de classificação neste Processo Seletivo:

Itens	Pontuação Definida	Descrição	Limite de Pontos
Histórico Escolar do curso que o candidato está matriculado (nos termos do item 2.7)		Média	100
Cursos de Informática: Operador de Computadores, <i>Windows</i> , Linux, Pacote de <i>Softwares LibreOffice</i> , Pacote de <i>Softwares Microsoft</i> , com duração mínima de 40 horas, e cursados no período de no máximo os últimos 4 anos	0,5	por certificado	2,0
Cursos de Atendimento ao Público ou Assistente Administrativo, ou Auxiliar de Escritório, ou Auxiliar Administrativo, com duração mínima de 80 horas, e cursados no período de no máximo os últimos 4 anos	0,5	por certificado	2,0

3.6- Para fins de comprovação dos cursos indicados na tabela de títulos deverão ser apresentados o **certificado de conclusão dos referidos cursos, juntamente com o histórico dos mesmos**.

3.7- Somente serão considerados cursos que possuam a carga horária mínima especificada na tabela, que apresentem os dados da instituição ofertante do curso: nome comercial, razão social, CNPJ, inscrição estadual ou municipal, endereço, telefone, e também histórico escolar do curso onde deverá constar os componentes curriculares / disciplinas do curso, com a respectiva carga horária e aproveitamento.

3.8- Somente serão aceitos documentos nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.

3.9- Certificados e históricos incompletos, com rasuras, manchados, cortados, etc; não serão considerados.

3.10- Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes da tabela apresentada acima – item 3.5, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo.

4- DA CLASSIFICAÇÃO

4.1- A Lista de Classificação será em ordem decrescente, uma lista para cada vaga ofertada, de acordo com a Nota Final de cada candidato, sendo divulgada pelo número de inscrição.

4.2- A nota final dos títulos será a nota final de cada candidato.

4.3- As notas e resultado final serão publicadas conforme indicado no item 1.9.

4.4- A publicação do resultado final do processo seletivo será feita em 01 (uma) única lista, contendo a pontuação de todos os candidatos.



4.5- Os candidatos aprovados e excedentes ao número de vagas deste Edital poderão serem aproveitados, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, de acordo com a necessidade da Administração.

4.6- Em caso de empate na classificação terá preferência sucessivamente, os candidatos que:

- a) Tiverem idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia da inscrição neste processo seletivo, conforme o parágrafo único do artigo 27, do Estatuto do Idoso; será utilizado o critério da maior idade.
- b) Tiverem maior pontuação na média do seu histórico escolar;
- c) Tiverem maior pontuação referente a cursos de informática;
- d) Tiverem maior pontuação referente a cursos de atendimento e escritório;

4.7- Persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

5. DOS RECURSOS

5.1- No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação dos resultados, os candidatos poderão interpor recurso contra a respectiva classificação, desde que fundamentados em erro material ou omissões objetivamente constatáveis, sendo vedado, em qualquer caso, o questionamento de critérios de julgamento do examinador ou nota por ele atribuída,

5.2- O recurso, devidamente fundamentado, deverá ser dirigido à Comissão do Processo Seletivo, e deverá ser protocolado pelo candidato, em duas vias, na **Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Educação Profissional, Ensino Superior e Trabalho**, situada na Praça da Saudade, 105 (Pracinha do Cemitério), Bairro Braz, São Sebastião do Paraíso, no horário das 13:00 hs. às 16:00 hs., de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

5.3- Os recursos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo.

5.4- Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo preestabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

5.5- Não serão aceitos recursos interpostos por *fax*, *telex*, *internet*, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no subitem 5.2.

5.6- Recurso inconsistente ou intempestivo, e aqueles apresentados fora do prazo indicado neste Edital serão preliminarmente indeferidos.

5.7- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

6- DA CONVOCAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA VAGA

6.1- A convocação obedecerá à classificação final obtida pelos candidatos de acordo com as normas definidas no presente processo seletivo, bem como as necessidades da administração.

6.2- A convocação para preenchimento das vagas será feita através de telefone ou correspondência eletrônica enviada ao candidato, bem como por publicação no site oficial da Prefeitura Municipal.

6.3- O candidato aprovado no processo seletivo, interessado na celebração do Termo de Compromisso de Estágio, deverá apresentar-se na data, horário e local estabelecidos, no ato de convocação, sob pena de ter sua convocação tornada sem efeito, não podendo ser novamente convocado e não cabendo recursos.

6.4- A não apresentação na data, horário e local estabelecidos será considerado como desinteresse na vaga oferecida não cabendo recursos.

6.5- O estudante que não se interessar pela vaga oferecida e não comparecer para receber presencialmente as orientações quanto à celebração do Termo de Compromisso de Estagiário, bem como aqueles que não assumirem as vagas, rejeitando-as por qualquer motivo, perderá a sua condição de convocado sendo excluído da lista do Processo Seletivo.

6.6- Os portadores de necessidades especiais deverão apresentar **Laudo Médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da



Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.6.1- A documentação comprobatória e o candidato serão submetidos à verificação médica por profissional designado pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso que deverá avaliar cada caso emitindo seu parecer final.

6.7- Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

6.8- O candidato não poderá escolher a Secretaria Municipal ou Departamento onde realizará o estágio, caberá à Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Educação Profissional, Ensino Superior e Trabalho indicar os locais de estágio conforme as necessidades da Administração Municipal.

6.8.1- No ato da celebração do convênio de Estágio será respeitada a área de formação e a vaga para qual foi inscrito.

6.9- O candidato deverá manter atualizado seu endereço, *e-mail* e telefone desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva e, se aprovado, durante todo o prazo de validade do Processo, junto a Secretaria de Ciência, Tecnologia, Educação Profissional, Ensino Superior e Trabalho, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura informá-lo da contratação, por falta da citada atualização.

7- DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

7.1- Após convocação para o preenchimento da vaga, o estagiário deverá se apresentar no Setor de Estágio da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Educação Profissional, Ensino Superior com os seguintes documentos originais e cópias simples; visando à celebração do Termo de Compromisso de Estágio – TCE:

- a) RG (original e cópia), emitido a **no máximo cinco anos anteriores da data da convocação**, não sendo aceito a CNH;
- b) CPF (original e cópia), não sendo aceito a CNH, caso o número do CPF constar no RG não há a necessidade de apresentá-lo separadamente;
- c) Título de Eleitor e comprovante de votação ou quitação eleitoral (para os maiores de 18 anos) (original e cópia);
- d) Certidão de Nascimento ou casamento (original e cópia);
- e) Comprovante de endereço, de um dos últimos dois meses, em nome do candidato, de seus responsáveis legais ou cônjuge (original e cópia);
- f) Duas fotos 3 x 4, coloridas, iguais e recentes;
- g) No caso do menor de idade deve também apresentar originais e cópia do RG e CPF do responsável;
- h) Certidão de antecedentes criminais para os maiores de 18 anos;
- i) Declaração atualizada emitida pela instituição escolar que comprove a regularidade de matrícula do estudante na referida instituição, indicando o curso, período, ou semestre, ou ano escolar, bem como constar que o estudante não esteja cursando disciplinas de dependências referentes a anos períodos escolares anteriores;
- j) Atestado médico que comprove que o candidato a estagiário encontra-se em boas condições de saúde física e mental;
- k) Carteira de vacinação comprovando obrigatoriamente que já tenha se vacinado com no mínimo três doses da vacina contra a COVID-19, e preferencialmente com a vacina contra a Gripe no ano de 2022.
- l) Laudo médico atestando a condição de portador de necessidades especiais / deficiente, quando for o caso.

7.1.1- A ausência de qualquer um dos documentos a que se refere a relação acima impede a celebração do Termo de Compromisso de Estágio.

7.1.2- O candidato que não entregar a documentação indicada acima dentro prazo estabelecido na convocação ficará impedido de celebrar o Termo de Compromisso de Estágio e será excluído da lista do Processo Seletivo, não cabendo recursos ou solicitações de prorrogação de prazos.



7.2- Para a celebração dos Termos de Compromisso de Estágio é necessário que a instituição de Ensino onde o estudante estiver matriculado possua Convênio de Cooperação Técnica – Estágios com a Prefeitura Municipal, nos termos do item 1.8.

7.4- Os Termos de Compromisso de Estágio – TCE, celebrados com os aprovados neste Processo Seletivo, terão vigência que atenda a legislação municipal referente a estágios, e ainda de acordo com os interesses da administração municipal.

7.5- O período de estágio não excederá 02 (dois) anos, consecutivos ou alternados, nos termos da legislação vigente.

8- DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1- **A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação**, ainda que verificada posteriormente, **eliminará o candidato do Processo Seletivo**, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

8.2- O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período segundo interesse da Administração Municipal.

8.3- O Processo Seletivo será homologado pela Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Educação Profissional e Ensino Superior, nos termos da Legislação vigente.

8.4- Os casos omissos serão resolvidos, **exclusivamente**, pela Comissão de Processo Seletivo.

8.5- É garantida a celebração de Termo de Compromisso de Estágios aos estudantes que estejam trabalhando em empresas privadas ou em instituições públicas, desde que exista compatibilidade de horário, e atendidas todas as normas deste Edital.

8.6- Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Comissão do Processo Seletivo poderá anular a inscrição, prova, ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas fraudes, falsidades de declaração ou irregularidade a prova.

8.7- A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

8.8- É de responsabilidade do candidato manter os dados cadastrais de seu endereço e telefone atualizados até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, através de notificação ao setor correspondente à inscrição do mesmo.

8.9- A Prefeitura não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de:

- a) Endereço físico e de *e-mail* não atualizados;
- b) Endereço de difícil acesso;
- c) Correspondência devolvida;
- d) Correspondência recebida por terceiros;

8.10- O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do processo.

8.11- Fica facultado à Prefeitura de São Sebastião do Paraíso a anulação total ou parcial do presente processo seletivo, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.

8.12- As dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, bem como os casos omissos, serão resolvidos, **exclusivamente**, pela Comissão Organizadora deste certame bem como pela Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Educação Profissional, Ensino Superior e Trabalho da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso.



8.13- Fica eleito o Foro da Comarca de São Sebastião do Paraíso para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do processo regrado neste Edital.

São Sebastião do Paraíso – MG, 5 de outubro de 2022.

MARCELO DE MORAIS
Prefeito Municipal

DR. CÍCERO BARBOSA
Presidente da Comissão Organizadora
Sec. Mun. de Ciência, Tecnologia, Educação Profissional, Ensino Superior e Trabalho ¹

¹Este documento foi emitido nos termos da legislação vigente e sua via impressa encontra-se assinada, com idêntico teor desta via digital, a qual pode ser consultada pelos interessados junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo.



ANEXO I

Cronograma do Processo Seletivo

Etapa	Período
Divulgação do Edital	5/10/2022
Inscrições	10/10/2022 a 19/10/2022
Divulgação do Resultado Preliminar	20/10/2022
Recursos contra o Resultado Preliminar	21 e 26/10/2022
Resultado dos Recursos	27/10/2022
Divulgação do Resultado Final	28/10/2022
Homologação do Resultado Final	A partir de 28/10/2022