



CÂMARA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 41.773.813/0001-00

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021/CMDM

EDITAL Nº 001/2021

A CÂMARA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA, por meio de seu DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a autorização concedida pelo Exmo. Sr. Presidente da Câmara de Delfim Moreira através da Ato da Mesa Diretora nº 03, de 08 de outubro de 2021, da Lei Municipal nº 791, 04 de março de 1997 e da Resolução nº 02/2017, torna pública a abertura de inscrições entre os dias 18/10/2021 a 28/10/2021, e estabelece as normas para realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de excepcional interesse público, por tempo determinado, para atender as necessidades de seu Departamento Legislativo por um Técnico Legislativo (cobertura de licença maternidade de cento e vinte dias), sujeito ao Regime Jurídico de Direito Administrativo do Estatuto dos Servidores Públicos Civis de Delfim Moreira, observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto e de acordo com o que disciplina a legislação vigente, bem como as normas contidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão Especial composta por três servidores públicos, designados através da Portaria nº 33, de 08 de outubro de 2021.
- 1.2. O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no painel de publicações da Câmara, sendo seu extrato publicado no site oficial da Câmara Municipal de Delfim Moreira, disponível em: <http://www.delfimmoreira.mg.leg.br/>.
- 1.3. Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Câmara.
- 1.4. É obrigação do candidato, acompanhar todos os editais e publicações referente ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.
- 1.5. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise, pela comissão, da documentação obrigatória, da Titulação e da Experiência de cada candidato, para somatório da Nota Final, conforme critérios definidos neste edital.
- 1.6. Os candidatos que forem selecionados, mediante classificação, serão convocados de acordo com as necessidades da Câmara Municipal.
- 1.7. No caso da necessidade de se abrir novas vagas serão chamadas respeitando a ordem de classificação, os candidatos habilitados neste processo.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO E OUTROS DADOS

- 2.1. Técnico Legislativo:



CÂMARA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 41.773.813/0001-00

TÉCNICO LEGISLATIVO	
Total de vagas:	01 (uma)
Grau de escolaridade:	Ensino Superior completo
Remuneração:	R\$ 2.572,14 (dois mil, quinhentos e setenta e dois reais e quatorze centavos)
Jornada de Trabalho:	40 (quarenta) horas semanais.
Local de Trabalho:	Sede da Câmara Municipal de Delfim Moreira.
Atribuições do cargo:	<p>I - Prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa Diretora, demais Vereadores e órgãos da Câmara;</p> <p>II - Acompanhar e prestar assessoramento em todas as reuniões, ordinárias, extraordinárias, especiais e solenes;</p> <p>III - Prestar assessoramento as comissões permanentes, temporárias e especiais.</p> <p>IV - Supervisionar as atividades de cerimonial, e relações públicas;</p> <p>V - Auxiliar os vereadores na elaboração de projetos, requerimentos, resoluções e correspondências em geral;</p> <p>VI - Organizar e manter serviço de efetivação de estudos e elaboração de documentos relacionados com matéria legislativa e de interesse do parlamentar e de suas prerrogativas;</p> <p>VII - Rever os atos da Câmara antes de seu envio à publicação;</p> <p>VIII - Orientar as comissões e auxiliar na elaboração de relatórios e pareceres;</p> <p>IX - Zelar pelo bom desenvolvimento das sessões em termos de documentos a serem apresentados na ordem do dia;</p> <p>X - Acompanhar e dar andamento à tramitação de processos legislativos e organizar os projetos a serem votados;</p> <p>XI - Elaborar as atas das sessões e comissões;</p> <p>XII - Zelar e cuidar dos livros de atas das sessões e comissões e o livro de presença dos vereadores, mantendo o seu arquivamento;</p> <p>XIII - Coordenar o calendário das reuniões das Comissões Permanentes, conforme horas e dias firmados pelo Presidente;</p> <p>XIV - Responsabilizar-se pela redação das correspondências oficiais da Câmara;</p> <p>XV - Receber e registrar documentos de teor legislativo, anexá-lo, se necessário, distribuí-los e controlar sua movimentação interna;</p> <p>XVI - Manter o controle dos prazos a serem observados nos pronunciamentos sobre projetos de leis submetidos a sanção do Poder Executivo; Preparar e arquivar de forma organizada toda documentação relativa às suas atribuições;</p>
Requisitos obrigatórios:	<p>(a) ser brasileiro nato ou naturalizado;</p> <p>(b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;</p> <p>(c) estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;</p> <p>(d) estar em dia com as obrigações eleitorais;</p> <p>(e) possuir curso superior completo;</p> <p>(f) não ter sofrido, no exercício de função ou cargo público, penalidade incompatível com a contratação;</p> <p>(g) possuir aptidão física e mental, a ser comprovada através de exame admissional, realizado quando da contratação; e</p> <p>(h) possuir cortesia e trato no relacionamento.</p>



CÂMARA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 41.773.813/0001-00

2.2. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado celebrará contrato administrativo e terá suas relações de trabalho regidas pelo Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis de Delfim Moreira, Lei Orgânica do Município de Delfim Moreira e demais legislações aplicáveis.

2.3. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (hum) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a juízo do Poder Legislativo Municipal.

3. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

3.1. O regime de contratação será de caráter temporário, para cobrir licença maternidade (de cento e vinte dias) para o cargo de Técnico Legislativo, ficando os contratados vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (INSS).

3.2. Os contratos terão sua vigência de acordo com o previsto na Lei Municipal nº 791/1997, qual dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições deverão ser realizadas presencialmente ou por e-mail, conforme discriminado abaixo, nos dias compreendidos entre 18/10/2021 a 28/10/2021, declarando submeter-se às condições exigidas neste Edital.

MODO	DIA	HORÁRIO	LOCAL
Presencial	De Segunda a Sexta, do período: 18/10/2021 a 28/10/2021	Das 09:00h às 12:00h	Sede da Câmara Municipal, localizada Rua Manoel José Lebrão, nº 56, Centro, Delfim Moreira – MG (ao lado da Biblioteca Municipal)
E-mail	18/10/2021 a 28/10/2021	A partir das 08h00 do dia 18/10/2021 até as 17h00 do dia 28/10/2021	E-mail: camara@delfimmoreira.mg.leg.br

4.2. No ato de sua inscrição, o candidato preencherá FICHA DE INSCRIÇÃO (ANEXO I) e entregará os documentos comprobatórios para efetivação da inscrição e posterior análise pela comissão organizadora.

4.2.1. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

4.2.2. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que regem o presente Processo Seletivo Simplificado, antes de realizar sua inscrição.

4.2.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.3. Não haverá taxa de inscrição.

4.4. No ato da efetivação da inscrição o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:



CÂMARA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 41.773.813/0001-00

DOCUMENTOS	
I	Ficha de inscrição, conforme ANEXO I
II	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Superior

4.5. Somente serão aceitas as inscrições dos candidatos que apresentarem toda a documentação constante no **item 4.4** acima.

4.6. No ato da efetivação da inscrição o candidato poderá, ainda, apresentar documentos comprobatórios de títulos e de experiência profissional, para fins de pontuação, conforme o QUADROS I e II, respectivamente, constante nos **itens 5.2 e 5.3** deste edital.

4.7. Será indeferida a inscrição:

4.7.1. Caso a FICHA DE INSCRIÇÃO se apresente ilegível e/ou incompleta, não havendo recurso contra o respectivo indeferimento;

4.7.2. Caso sejam detectadas informações discordantes com a documentação fornecida para a inscrição neste processo seletivo.

4.7.3. Caso não seja apresentado algum dos documentos constantes no **item 4.4**.

4.8. Não haverá inscrição condicional, via fax-símile e/ou extemporânea.

4.9. Verificada, a qualquer tempo, que a solicitação de inscrição não atenda a todos os requisitos fixados no Edital, ou que contrarie disposições constitucionais ou legais para exercício da função objeto de contratação deste certame, será ela cancelada e o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

4.10. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato, apurada em qualquer época, implicará a eliminação e perda de todos os direitos ao Processo Seletivo Simplificado e, caso tenha sido contratado, poderá ser dispensado.

4.11. Será permitida a efetivação da inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato e do procurador, todos com firma reconhecida.

4.11.1. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, ficando a mesma retida.

4.11.2. O candidato e/ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na FICHA DE INSCRIÇÃO e pelos documentos apresentados, arcando os mesmos com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.

4.12. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que feita mediante procuração.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O Processo Seletivo nº 001/2021 será realizada, em duas etapas:



CÂMARA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 41.773.813/0001-00

5.1.1. 1º etapa – Inscrição e análise da documentação obrigatória. Somente passarão para a próxima fase os candidatos que apresentarem toda a documentação constante no **item 4.4**;

5.1.2. 2º etapa – Análise da Titulação e Experiência para somatório da Nota Final.

5.2. Os candidatos que possuírem títulos para pontuação deverão entregar comprovantes dos títulos (uma CÓPIA de cada título) para pontuação no ATO DA INSCRIÇÃO, pois os mesmos serão avaliados posteriormente pela Comissão Especial nos termos do QUADRO I abaixo:

QUADRO I - TÍTULOS PARA PONTUAÇÃO			
Especificação do Título	Comprovação	Critérios	Pontuação
Doutorado na área de conhecimento da graduação do candidato ou em Administração/Gestão Pública, conforme item 5.2.1 deste edital.	Diploma de grau de Doutor ou Certificado de Conclusão ou Ata da dissertação e ata da defesa da tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.	- Cursos realizados em faculdade oficial ou devidamente reconhecida.	4
Mestrado na área de conhecimento da graduação do candidato ou em Administração/Gestão Pública, conforme item 5.2.1 deste edital	Diploma de grau de Mestre ou Certificado de Conclusão ou Ata da dissertação e ata da defesa da tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.	- Não cumulativo. Será considerado apenas um título por especificação	3
Especialização Lato-Sensu, com mínimo de 360 horas, na área de conhecimento da graduação do candidato ou em Administração/Gestão Pública, conforme item 5.2.1 deste edital	Diploma, Certidão ou declaração de conclusão do Curso de Especialização, com indicação da carga horária.		3
VALOR MÁXIMO DE PONTOS			10 pontos

5.2.1. Somente serão pontuados os títulos na área de conhecimento da Graduação do candidato ou na área de Administração/Gestão Pública.

5.2.2. A escolha dos títulos para cada item, observada a quantidade máxima estipulada no QUADRO I é de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Comissão Especial do Processo Seletivo apenas receber os documentos apresentados pelo candidato.

5.3. Os candidatos que possuírem experiência para pontuação deverão entregar 01 (UMA) CÓPIA dos documentos para comprovação de experiência no ATO DA INSCRIÇÃO, pois os mesmos serão avaliados posteriormente pela Comissão Especial.

QUADRO II – EXPERIENCIA PARA PONTUAÇÃO		
Experiência profissional	Pontuação	
	Valor Un.	Valor Máx.



CÂMARA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 41.773.813/0001-00

Cópia do registro em Carteira de Trabalho, Contrato e Previdência Social – CTPS ou Comprovantes de Recolhimento de INSS como autônomo, ou Certificado de MEI ou Certidão de Tempo de Serviço expedida por órgão competente. A Documentação deve constar o Cargo compatível com a inscrição do Candidato, não serão aceitas experiências profissionais em cargos que não condizem com o respectivo Processo.	2 pontos a cada 6 (seis) meses trabalhados.	10 pontos
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		10 pontos

5.3.1. A escolha da documentação para a experiência, observada a quantidade máxima estipulada no QUADRO II é de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Comissão Especial do Processo Seletivo apenas receber os documentos apresentados pelo candidato.

6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIO DE DESEMPATE

6.1. A classificação final será obtida, levando em consideração a soma dos pontos obtidos conforme Quadro I – Títulos e Quadro II - Experiência, conforme previsto no **item 5.1** acima, a ser apresentada em ordem decrescente de pontos, totalizando a nota máxima do Processo Seletivo em 20 pontos.

6.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, ao candidato que apresentar:

- a) Maior idade, de acordo com a Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003, artigo 27, parágrafo único;
- b) Maior pontuação na experiência; e
- c) Maior pontuação de títulos.

7. DOS RECURSOS

7.1. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa do item em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, devendo conter os dados que informem sobre a identidade do recorrente e o número de inscrição.

7.2. Será indeferido, preliminarmente, o pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo, ou não subscrito pelo próprio candidato ou seu procurador, ou interposto por fax-símile, telegrama, como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.

7.3. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Especial de Avaliação, podendo ser enviados por e-mail ou ser protocolados presencialmente, conforme discriminado abaixo, respeitados os prazos estabelecidos no **ANEXO II** deste Edital:



CÂMARA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 41.773.813/0001-00

MODO	DIA	HORÁRIO	LOCAL
Presencial	04/11/2021 e 05/11/2021	Dia 04/11/2021, das 09h00 às 12h00, e dia 05/11/2021, das 09h00 às 11h00	Sede da Câmara Municipal, localizada Rua Manoel José Lebrão, nº 56, Centro, Delfim Moreira – MG (ao lado da Biblioteca Municipal)
E-mail		A partir das 08h00 do dia 04/11/2021 até as 17h00 do dia 05/11/2021	E-mail: camara@delfimmoreira.mg.leg.br

8. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

8.1. Para fins de contratação, o candidato habilitado no Processo Seletivo Simplificado deverá comprovar os seguintes requisitos e documentos:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado (processo concluído) ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- c) estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;
- d) encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos, em dia com as obrigações eleitorais.
- e) possuir curso superior completo;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, a ser constatado por laudo profissional emitido por médico durante exame admissional; e
- g) não ter sofrido, no exercício de função ou cargo público, penalidade incompatível com a contratação.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. O candidato classificado será convocado para a realização dos exames médicos e procedimentos pré-admissionais obedecida à ordem classificatória, todos de caráter eliminatório no prazo de 7 (sete) dias consecutivos a contar da data da publicação da convocação no painel oficial da Câmara Municipal, devendo apresentar original e 01 (uma) cópia dos seguintes documentos:

DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO	
I	Cédula de Identidade (RG);
II	Cadastro de Pessoa Física – CPF;
III	Título de Eleitor e/ou Certificado de Quitação Eleitoral emitida pelo TSE (disponível em: http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral);
IV	Certificado de Reservista, ou outro comprovante de regularidade com os serviços militares (se do sexo masculino);
V	Inscrição no PIS/PASEP;



CÂMARA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 41.773.813/0001-00

VI	Certidão de Casamento (se houver);
VII	Certidão de Nascimento de dependentes menores (se houver);
VIII	Comprovante de Residência atualizado há pelo menos 3 meses (água, luz ou telefone);
IX	Comprovante de Escolaridade;
X	01 (uma) fotografia 3x4 recente;
XI	Declaração de Bens;
XII	Declaração de que ocupa ou não outra função ou cargo público, ou se percebe proventos de aposentadoria, com indicação da entidade, da carga horária semanal e do horário de trabalho;

9.2. O candidato que for convocado para contratação e não comparecer ao local, na data marcada, ou não apresentar qualquer um dos documentos exigidos, será desclassificado e eliminado do processo seletivo, sendo possível convocar o candidato seguinte na lista de classificação, observada a existência de vaga remanescente e o interesse público da Câmara Municipal.

9.3. A Câmara Municipal de Delfim Moreira reserva-se ao direito de proceder à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

10. DO CADASTRO RESERVA

10.1. Os candidatos não eliminados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva e poderão ser convocados para contratação em função da disponibilidade de vagas futuras, dentro do prazo de validade do processo seletivo.

10.2. Na hipótese da existência de vagas e na situação descrita no subitem anterior, a convocação para contratação de candidatos não eliminados, dar-se-á mediante ato devidamente publicado no painel oficial da Câmara Municipal, obedecendo à ordem de classificação.

10.3. O não comparecimento do candidato no prazo definido na convocação implicará desistência da vaga.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes com a contratação Objeto deste Processo Seletivo Simplificado encontram-se devidamente incluída na Lei de Diretrizes Orçamentárias e conseqüentemente, incluída no orçamento público para os exercícios de 2021, qual correrá por conta da seguinte dotação:

01.01.01.01.031.0001.2002 Apoio das Atividades Legislativas

3.1.90.04.00 Contratação por Tempo determinado

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Todos os candidatos inscritos e que preenchem os requisitos básicos exigidos no edital, serão relacionados para homologação do resultado final, de acordo com a ordem de classificação decrescente de pontos.



CÂMARA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 41.773.813/0001-00

- 12.2.** Os candidatos constantes da homologação do Processo Seletivo Simplificado serão convocados com estrita observância da ordem de classificação decrescente de pontos.
- 12.3.** A homologação deste Processo Seletivo Simplificado será publicada no site oficial da Câmara Municipal de Delfim Moreira, bem como no painel oficial da Câmara Municipal.
- 12.4.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações e/ou retificações.
- 12.5.** Os procedimentos do Processo Seletivo Simplificado referente ao edital, nota, recurso, homologação do resultado final e editais de convocações, serão publicados no painel oficial da Câmara Municipal, bem como no site oficial da Câmara Municipal de Delfim Moreira, conforme Cronograma do Processo Seletivo, **ANEXO II.**
- 12.6.** O presente Processo Seletivo Simplificado será válido pelo prazo de 01 (um) ano a contar da data da publicação da Homologação no painel oficial da Câmara Municipal, podendo ser prorrogado a critério da Câmara Municipal.
- 12.7.**
- 12.8.** Após a Homologação do Processo Seletivo Simplificado, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pelo Departamento Administrativo-Financeiro.
- 12.9.** Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho funcional, o contratado terá rescisão imediata do contrato celebrado com a Câmara Municipal, respeitando a legislação pertinente.
- 12.10.** Os casos omissos ou duvidosos serão analisados pela Comissão Especial de Avaliação.

Delfim Moreira – MG, 13 de outubro de 2021

Thiago Siqueira Marques
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 41.773.813/0001-00

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021/CMDM																				
FICHA DE INSCRIÇÃO																				
NOME DO CANDIDATO																				
DIA	MÊS	ANO			DOCUMENTO DE IDENTIDADE								ORG. EXD.							
CPF					DDD			TELEFONE CELULAR												
ENDEREÇO																				
Rua, Avenida, nº, Apto, Bloco																				
Bairro																				
Município																	UF			
CEP					DDD			TELEFONE FIXO												
BANCO																				
Agência										Conta Corrente										
Declaro para todos os fins, que li e aceito todas as condições descritas no EDITAL do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021/CMDM, declarando ademais, que todas as informações por mim prestadas são verdadeiras e correspondem integralmente com a realidade.																				
Delfim Moreira ____ / ____ / ____																				
																	ASSINATURA DO CANDIDATO			

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021/CMDM		
NOME:		
Nº DE INSCRIÇÃO:		carimbo e assinatura do recebedor
Nº DE FOLHAS ENTREGUES:		



CÂMARA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 41.773.813/0001-00

ANEXO II
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital.	13/10/2021
Período de Impugnação do Edital.	14/10/2021 e 15/10/2021
Período de Inscrições.	18/10/2021 a 28/10/2021
Divulgação das Inscrições Deferidas ou Indeferidas – Lista de Candidatos.	03/11/2021
Divulgação do Resultado Preliminar.	03/11/2021
Período de Recursos do Resultado Preliminar.	04/11/2021 e 05/11/2021
Divulgação das decisões sobre os Recursos.	11/11/2021
Publicação e Homologação do Resultado Final.	11/11/2021