



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2023/CMDM

### EDITAL N° 001/2023

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 n° 01/2023, de 27 de junho de 2023, da Lei Municipal n° 791, 04 de março de 1997 e da Resolução n° 02/2017, torna pública a abertura de inscrições entre os dias 10/07/2023 a 20/07/2023, 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 Advogado, para substituição de servidor público efetivo em gozo de afastamentos, licenças ou férias, sujeito ao Regime Jurídico de Direito Administrativo do Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis 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 n° 28, de 03 de julho de 2023.
- 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. Advogado:**

ADVOGADO	
<b>Total de vagas:</b>	01 (uma)
<b>Grau de escolaridade:</b>	Nível Superior e inscrição regular na OAB
<b>Remuneração:</b>	R\$ 3.863,84 (três mil, oitocentos e sessenta e três reais e oitenta e quatro centavos)
<b>Jornada de Trabalho:</b>	20 (vinte) horas semanais.
<b>Local de Trabalho:</b>	Sede da Câmara Municipal de Delfim Moreira.
<b>Atribuições do cargo:</b> I - Assessorar o Presidente e demais membros da Mesa, demais Vereadores e aos diversos setores da Câmara, quando solicitado, na elaboração, exame e pareceres de projetos de leis, de resoluções, de decretos legislativos e demais atos legislativos; II - Proceder estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina, facilitando a solução dos problemas, respostas e decisões na atuação dos trabalhos do Presidente; III - Acompanhar o Presidente da Câmara na supervisão dos trabalhos e de sua ordem, acompanhar nas questões de ordem e reclamações, apreciar recursos e formular decisões, representar o Presidente nas questões interna e externa, e nos foros em geral, quando envolve atos da Presidência. IV - Elaborar estudos e pesquisas atinentes aos assuntos de sua alçada; V - Participar da elaboração de documentos e trabalhos jurídicos, bem como de comissões e grupos de trabalho, quando designado; VI - Representar e defender os interesses da Câmara Municipal, judicial e extra-judicialmente, de acordo com as determinações, do Presidente; VII - Informar às autoridades superiores sobre decisões judiciais e promover gestões necessárias ao seu cumprimento; VIII - Prestar os serviços técnicos jurídicos às comissões permanentes da Câmara; e ao Presidente e membros da mesa; IX - Avaliar e revisar pareceres sobre matéria jurídica; X - Elaborar minutas de convênios, contratos e outros atos jurídicos; XI - Prestar assistência jurídica à Comissão de Licitação;	
<b>Requisitos obrigatórios:</b> (a) ser brasileiro nato ou naturalizado; (b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos; (c) estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino; (d) estar em dia com as obrigações eleitorais; (e) possuir curso superior completo em Direito; (f) não ter sofrido, no exercício de função ou cargo público, penalidade incompatível com a contratação; (g) possuir aptidão física e mental, a ser comprovada através de exame admissional, realizado quando da contratação; (h) possuir cortesia e trato no relacionamento; e (i) possuir inscrição regular na OAB.	

**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 o cargo de Advogado, para substituição de servidor público efetivo durante seu afastamento, licença ou férias, 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 10/07/2023 a 20/07/2023, declarando submeter-se às condições exigidas neste Edital.

MODO	DIA	HORÁRIO	LOCAL
Presencial	De Segunda a Sexta, do período: 10/07/2023 a 20/07/2023	Das 07:30h às 12:00h Das 13:00h às 16h00	Sede da Câmara Municipal, localizada Rua Manoel José Lebrão, nº 56, Centro, Delfim Moreira - MG (ao lado da Biblioteca Municipal)
E-mail	10/07/2023 a 20/07/2023	A partir das 07h30 do dia 10/07/2023 até as 16h00 do dia 20/07/2023	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:

DOCUMENTOS	
I	Ficha de inscrição, conforme ANEXO I
II	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Superior
III	Carteira da OAB

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 001/2023 será realizada, em duas etapas:

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, 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, 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.		2
Especialização Lato-Sensu, com mínimo de 360 horas, na área de conhecimento da graduação do candidato, conforme item 5.2.1 deste edital	Diploma, Certidão ou declaração de conclusão do Curso de Especialização, com indicação da carga horária.		1
<b>VALOR MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>10 pontos</b>

**5.2.1. Somente serão pontuados os títulos na área de conhecimento da Graduação do candidato.**

**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.

**5.3.1.** A pontuação citada acima será dividida em Atuação em Advocacia Legislativa; Atuação em Advocacia Pública; Atuação em Advocacia Privada; e Atuação em Função Exclusiva de Bacharel em Direito, conforme valores de pontuação especificados no QUADRO II:

QUADRO II - EXPERIÊNCIA PARA PONTUAÇÃO								
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	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, <b>não serão aceitas experiências profissionais em cargos que não condizem com o respectivo Processo.</b>							
	Atuação em Advocacia Legislativa		Atuação em Advocacia Pública		Atuação em Advocacia Privada		Atuação em Função Exclusiva de Bacharel em Direito	
PONTUAÇÃO	Valor Unitário	Valor Máximo	Valor Unitário	Valor Máximo	Valor Unitário	Valor Máximo	Valor Unitário	Valor Máximo
	2 pontos a cada 6 (seis) meses trabalhados.	20 pontos	1,5 pontos a cada 6 (seis) meses trabalhados.	15 pontos	1 ponto a cada 6 (seis) meses trabalhados.	10 pontos	0,5 pontos a cada 6 (seis) meses trabalhados.	5 pontos
	<b>VALOR MÁXIMO DE PONTOS</b>	<b>20 pontos</b>	<b>15 pontos</b>		<b>10 pontos</b>		<b>5 pontos</b>	
<b>OBS: Será considerado para cada pontuação o limite de 10 períodos de 6 (seis) meses ou seja, 5 anos.</b>								

5.3.2. 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 30 pontos.

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

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

MODO	DIA	HORÁRIO	LOCAL
Presencial	27/07/2023 e 28/07/2023	Das 07h30 às 12h00 e das 13h00 às 16h00	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 07h30 do dia 27/07/2023 até as 16h00 do dia 28/07/2023	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 em Direito;
- f) possuir inscrição regular na OAB;
- g) 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
- h) 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:

I	Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional e CPF;
II	CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
III	Comprovante de Residência atualizado há pelo menos 3 meses (água, luz ou telefone);
IV	Certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
V	Certidão de Nascimento de dependentes menores e cópia da carteira de vacinação para menores de 05 anos (se houver);
VI	Inscrição no PIS/PASEP;
VII	Título de Eleitor e/ou Certificado de Quitação Eleitoral emitida pelo TSE (disponível em: <a href="http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral">http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral</a> );
VIII	Certificado de Reservista, ou outro comprovante de regularidade com os serviços militares (se do sexo masculino);
IX	Comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo que concorreu (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente)
X	01 (uma) fotografia 3x4 recente;
XI	Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente credenciada pela CÂMARA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA;
XII	Declaração de Bens;
XIII	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;
XIV	Conta bancária no Banco Itaú

**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 2023, qual correrá por conta da seguinte dotação:

1.1.0.01.122.002.2.0002    MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA CÂMARA

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.

**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.** Após a Homologação do Processo Seletivo Simplificado, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pelo Departamento Administrativo-Financeiro.

**12.8.** Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho funcional, o contratado terá rescisão imediata do contrato celebrado com a Câmara Municipal, respeitando a legislação pertinente.

**12.9.** Os casos omissos ou duvidosos serão analisados pela Comissão Especial de Avaliação.



**CÂMARA MUNICIPAL**

**DELFIN MOREIRA-MG**

camara@delfimmoreira.mg.leg.br  
www.delfimmoreira.mg.leg.br  
Rua Manoel José Lebrão, nº 56, Centro  
CNPJ: 41.773.813/0001-00  
(35)3624-1400

10

Delfim Moreira – MG, 05 de julho de 2023

**Marcus Vinicius de Oliveira Costa**  
Presidente da Câmara Municipal



ANEXO I  
FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2023/CMDM																											
FICHA DE INSCRIÇÃO																											
NOME DO CANDIDATO																											
DATA DE NASCIMENTO (dd/mm/aaaa)										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															
<p>Declaro para todos os fins, que li e aceito todas as condições descritas no EDITAL do Processo Seletivo Simplificado n° 001/2023/CMDM, declarando ademais, que todas as informações por mim prestadas são verdadeiras e correspondem integralmente com a realidade.</p> <p>Delfim Moreira ____ / ____ / ____</p> <p style="text-align: right;">ASSINATURA DO CANDIDATO</p>																											

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO   Processo Seletivo Simplificado n° 001/2023/CMDM		
NOME:		
N° DE INSCRIÇÃO:		carimbo e assinatura do recebedor
N° DE FOLHAS ENTREGUES:		



**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital.	05/07/2023
Período de Impugnação do Edital.	06/07/2023 e 07/07/2023
Período de Inscrições.	10/07/2023 a 20/07/2023
Divulgação das Inscrições Deferidas ou Indeferidas - Lista de Candidatos.	26/07/2023
Divulgação do Resultado Preliminar.	26/07/2023
Período de Recursos do Resultado Preliminar.	27/07/2023 e 28/07/2023
Divulgação das decisões sobre os Recursos.	03/08/2023
Publicação e Homologação do Resultado Final.	03/08/2023