

EDITAL Nº 002/2023/SEMGES/PMBV

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS COM A FINALIDADE DE ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NA EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE FORTALECIMENTO EMERGENCIAL DO ATENDIMENTO DO CADASTRO ÚNICO NO SISTEMA ÚNICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – PROCAD SUAS, DESENVOLVIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL - SEMGES, EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO Nº 1, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2023, RESOLUÇÃO DO CNAS-MDS Nº 96, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2023 E PORTARIA MDS Nº 871, DE MARÇO DE 2023.

O Município de Boa Vista-RR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº. 05.943.030/0001-55, com sede no Palácio 9 de Julho, situado à Avenida General Penha Brasil, nº. 1.011 - Bairro São Francisco, torna público por meio deste edital, a abertura do Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais por tempo determinado, de caráter temporário e de excepcional interesse público para atender as necessidades da Superintendência de Proteção Social Básica, gerenciada pela Secretaria Municipal de Gestão Social-SEMGES, em conformidade com as normas e disposições contidas no presente edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de Cadastrador Social para atuarem na Superintendência de Proteção Social Básica vinculada à Secretaria Municipal de Gestão Social-SEMGES, sendo a contratação decorrente de caráter temporário e de excepcional interesse público, pelo período determinado de **01 (um)** ano, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.

1.2 - O presente Processo Seletivo Simplificado será regido pelo edital e coordenado pela Comissão de Processo Seletivo, designada por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão Social-SEMGES, através da **Portaria nº. 61/2023/GAB/RH/SEMGES**.

1.3 - É de exclusiva responsabilidade do candidato ao certame, acompanhar as publicações dos atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, bem como

Av. Major Williams, 1687 – Centro.

69.301-110 - **SEMGES**.

Telefone: 3198-9343



de eventuais retificações, se houver, que serão veiculadas por atos escritos e divulgadas no Diário Oficial do Município-DOM, e no site oficial da Prefeitura Municipal de Boa Vista-PMBV, no endereço eletrônico www.boavista.rr.gov.br.

1.4 - A inscrição neste processo seletivo simplificado implica, desde logo, no conhecimento e tácita aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

1.5 - Os recursos financeiros para a contratação dos profissionais provêm de recursos PROCAD e IGD – SUAS para o Cadastrador social.

2. DAS VAGAS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

2.1 As vagas existentes serão listadas, com vagas destinadas à pessoa com deficiência e remuneração, conforme tabela abaixo:

2.1.1 Cargos de Nível Médio

Cargo/Especialidade	Área de Atuação	Requisito	Carga Horária	Vagas			Remuneração
				AC	PCD	Total	
Assistente/Cadastrador Social	Proteção Social Básica do SUAS	Ensino Médio Completo. Noções e/ou experiência na área de atuação.	40H	14	01	15	1.500,00

Legendas: AC – AMPLA CONCORRÊNCIA | PCD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3 – DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

3.1- As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas e ocorrerão somente na forma on-line mediante o preenchimento de Formulário de Inscrição Eletrônico pelo site <https://concursos.boavista.rr.gov.br/>. A inscrição estará disponível a partir das 8h do dia 26/06/2023 até às 18h do dia 27/06/2023, conforme estabelecido no Cronograma no Anexo II, considerando o horário oficial de Roraima.

3.2 - São requisitos obrigatórios para a inscrição:

- ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- ter 18 (dezoito) anos de idade completos até a data da Contratação;

Av. Major Williams, 1687 – Centro.
69.301-110 - **SEMGES**.
Telefone: 3198-9343



e) possuir a habilitação exigida para o cargo conforme o Anexo I e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo na data da inscrição;

f) confirmar, juntamente com a documentação exigida, (aceitar as declarações constantes nos Anexos III e IV na ficha de inscrição), de que não tem nenhum fato impeditivo que impossibilite o cumprimento integral do contrato, sob pena de desclassificação do certame;

g) conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas;

3.3 - A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.4 - O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.5 - O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, assim como pelas informações prestadas no formulário de inscrição.

3.6 - O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.

3.7 - Efetuada a inscrição, não será permitida qualquer tipo de alteração.

4 – DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO:

4.1 - Será realizado por profissionais que farão parte da Comissão do Processo Seletivo, designados pela SEMGES e consistirá em duas etapas:

1ª Etapa: Análise curricular;

2ª Etapa: Entrevista do candidato.

4.2 - Análise Curricular

4.2.1- Será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio da análise da documentação, conforme as exigências do item 3.2 de modo que uma vez verificado que a documentação esteja incompleta e/ou inadequada, o candidato não será considerado habilitado para continuar no Processo Seletivo e será desclassificado.

Av. Major Williams, 1687 – Centro.

69.301-110 - **SEMGES.**

Telefone: 3198-9343



4.2.2 - Análise da capacidade profissional, mediante avaliação do Curriculum Vitae, devidamente comprovado com documentos hábeis, terá pontuação máxima de 60 (sessenta) pontos e mínima classificatória de 20 (vinte) pontos.

4.2.3 - Não serão considerados, na pontuação, protocolos de documentos, documentos ilegíveis ou incompletos.

4.2.4 - Comprovação da experiência que deverá ser fornecida através de declarações da instituição/empresa reconhecida e/ou cópia da carteira de trabalho em que conste o início e o término da experiência.

4.2.5 - Os certificados dos cursos exigidos para avaliação dos títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por Instituição autorizada, não serão considerados.

4.2.6- Para pontuação da formação acadêmica, participação em cursos, congressos, conferências, seminários, simpósios e experiência profissional comprovada na área de atuação serão considerados os critérios descritos abaixo:

4.2.7 - NÍVEL MÉDIO: **Cadastrador Social.**

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos Complementares	Certificado de capacitação na área da Assistência Social com carga horaria mínima de 40 horas 2,5 (dois e meio) pontos por certificado - máximo de 15 (quinze) pontos; (máximo 6 títulos), Certificados dos últimos 5 anos.	2,5	15
Capacitação	Certificado de capacitação no Curso de Entrevistador de Cadastro Único com carga horaria mínima de 30 horas 7,5 (sete e meio) pontos por certificado - máximo de 15 (quinze) pontos; (máximo 2 títulos). Certificados dos últimos 5 anos.	7,5	15
Habilidades Específicas	Certificado de curso profissionalizante de idioma (Espanhol), ou em Libras nível: (Básico/Intermediário/Avançado) 2,5 (dois e meio) pontos por certificado - máximo de 5 (cinco) pontos; (máximo 2 títulos).	2,5	5
Tempo de Serviço/Experiência no Exercício da Profissão	Exercício profissional na área a qual concorre 5 (cinco) pontos para cada um ano completo de efetivo exercício - máximo de 25 (vinte e cinco) pontos.	5	25

4.2.8- Cada comprovante da formação escolar, acadêmica, participação em cursos, congressos, conferências, seminários, simpósios ou experiência profissional será pontuado uma única vez.

4.3 - Entrevista.

4.3.1 - Esta etapa terá caráter classificatório e eliminatório, e será realizada, após o encerramento das atividades constantes da etapa de Análise Curricular, e terá duração total de, até, 10 (dez) minutos por candidato.

4.3.2 - Os candidatos serão convocados para a entrevista por meio de publicação no Diário Oficial do Município-DOM e no site oficial da Prefeitura Municipal de Boa Vista-PMBV no endereço eletrônico www.boavista.rr.gov.br, devendo comparecer no local a ser informado no ato da Convocação munidos de documentos de identificação com foto. O não comparecimento do candidato nesta etapa implicará na eliminação sumária, não cabendo recurso desta decisão.

4.3.3 - O dia e horário serão disponibilizados na Publicação do Resultado Final da Análise Curricular e Convocação para Entrevista, conforme cronograma constante no Anexo III. O não comparecimento do candidato na Etapa Entrevista implicará na eliminação sumária, não cabendo recurso desta decisão.

4.3.4 - A entrevista consistirá de questionamento oral e escrito sobre temas relacionados ao exercício profissional e versará sobre o conhecimento técnico necessário ao desempenho da função, em conformidade com a área em que atuará.

4.3.5 - Os candidatos serão examinados individualmente por uma comissão examinadora composta por 02 (dois) profissionais.

4.3.6 - Cada componente da comissão irá atribuir, de forma individual, pontuação na escala de “0” (zero) a “40” (quarenta) pontos, sendo a pontuação final do candidato uma média dessas avaliações.

5 – DA NOTA FINAL E DESEMPATE:

5.1 – A Nota Final será o resultado da somatória da 1ª e 2ª Etapas, Análise Curricular e Entrevista, respectivamente.



5.2 – Serão desclassificados os candidatos que obtiverem menos de 20 (vinte) pontos na 1ª Etapa (Análise Curricular), e menos de 50 (cinquenta) pontos na Nota Final.

5.3 - Nos casos de empate na classificação, para o desempate considerar-se-á o candidato que apresentar maior idade.

5.4 Os candidatos classificados serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação, ou seja, iniciando com o que obtiver maior pontuação para o de menor pontuação.

5.5 A convocação será realizada considerando a necessidade da administração.

6 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

6.1. A divulgação do resultado preliminar e definitivo do presente certame será divulgada por meio de publicação no Diário Oficial do Município-DOM e no site oficial da Prefeitura Municipal de Boa Vista-PMBV no endereço eletrônico www.boavista.rr.gov.br, conforme cronograma de datas constante no Anexo II do presente edital.

6.2. Após análise dos recursos, o resultado final será relacionado pela ordem de classificação e divulgado por meio de publicação no Diário Oficial do Município-DOM e no site oficial da Prefeitura Municipal de Boa Vista-PMBV no endereço eletrônico www.boavista.rr.gov.br.

7. DO CADASTRO DE RESERVA

7.1 A Secretaria Municipal de Gestão Social - SEMGES se reserva o direito de manter os aprovados acima do número de vagas, a título de cadastro de reserva, para suprir eventuais desistências ou lacunas de pessoas que, no decorrer do trabalho, não correspondam ao desempenho necessário para o bom desenvolvimento das atividades correspondentes aos cargos e suas atribuições, observando-se a nota mínima geral de classificação.

8. DO RESULTADO

8.1 A listagem com o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, com a relação dos convocados, será publicada no Diário Oficial do Município de Boa Vista - RR e

Av. Major Williams, 1687 – Centro.
69.301-110 - **SEMGES**.
Telefone: 3198-9343



divulgada no site oficial da Prefeitura Municipal de Boa Vista-PMBV endereço eletrônico www.boavista.rr.gov.br.

9 – DA CONTRATAÇÃO:

9.1 - O candidato aprovado no certame, será contratado conforme necessidade da Administração Pública e em caráter temporário pelo prazo de 01 (ano), prorrogável uma única vez por igual período por conveniência da Administração Pública.

9.2 - A chamada dos candidatos selecionados para ocuparem as vagas será efetuada pelo Município de Boa Vista, de acordo com a classificação e a necessidade da Administração Pública, por meio de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Município-DOM e no site oficial da Prefeitura Municipal de Boa Vista-PMBV no endereço eletrônico www.boavista.rr.gov.br.

9.3 Cumpre ao candidato acompanhar as convocações através dos meios descritos no subitem acima. O candidato que não atender à convocação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, será considerado desistente e, automaticamente, substituído pelo classificado subsequente.

9.4 Após a divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, apenas os candidatos classificados e convocados, de acordo com a tabela de classificação a ser publicada no Diário Oficial do Município de Boa Vista – RR e divulgada no site oficial da Prefeitura Municipal de Boa Vista-PMBV endereço eletrônico www.boavista.rr.gov.br deverá apresentar-se no dia 28/07/2023 na Gerencia de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Gestão Social - SEMGES contendo cópia da documentação e apresentar os originais dos seguintes documentos, com vista à contratação: munido da documentação abaixo descrita:

- () Ficha Cadastral devidamente preenchida e assinada – (SETOR DE RECURSOS HUMANOS)
- () E-mail pessoal
- () Cédula de Identidade ou Carteira de Habilitação
- () CPF
- () Título de Eleitor
- () Certidão de Nascimento ou Casamento
- () Carteira de Trabalho

Av. Major Williams, 1687 – Centro.
69.301-110 - SEMGES.
Telefone: 3198-9343



- () NIS (NIT/PIS/PASEP)
- () Certificado de Reservista (SEXO MASCULINO)
- () Comprovante de Residência (atualizado)
- () Certificado de Escolaridade
- () Histórico Escolar
- () Registro no Conselho de Classe (Quando o cargo exigir)
- () Declaração de Bens (SETOR DE RECURSOS HUMANOS OU SITE DA PREFEITURA)
- () Declaração de acúmulo de cargo público (SETOR DE RECURSOS HUMANOS OU SITE DA PREFEITURA)
- () Certidão de quitação eleitoral
(<https://www.tre-rr.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)
- () Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Estadual
(<http://certidao.tjrr.jus.br/certidao/pages/certidao/certidao-negativa>)
- () Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal
(<https://portal.trf1.jus.br/portalf1/servicos/certidao-on-line/acesso-ao-sistema/>)
- () Comprovante de Qualificação Cadastral eSocial - com os dados corretos, junto ao eSocial - Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas;
(<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>)
- () Conta Banco do Brasil, caso possua.

DEPENDENTES:

- () Certidão de Nascimento ou Cédula de Identidade
- () CPF
- () Carteira de vacinação (dependentes menores de 14 anos)
- () Comprovante de matrícula em Instituição de Ensino (dependentes menores de 14 anos)

9.5 - O não comparecimento no prazo descrito no item 9.4 implicará na tácita desistência do candidato, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

10 – DOS RECURSOS:

10.1 - Caberá interposição de recurso, conforme prazo descrito no Cronograma – Anexo II e deverá ser encaminhado ao e-mail do Processo Seletivo: seletivo.semges@gmail.com, por meio do formulário próprio constante no Anexo IV.

Av. Major Williams, 1687 – Centro.
69.301-110 - SEMGES.
Telefone: 3198-9343



10.2 - Os recursos deverão ser claros, objetivos e acompanhados de fundamentação fática e legal capaz de justificar o equívoco da decisão recorrida, não sendo admissível, como fundamentação, o simples inconformismo do recorrente.

10.3 - Será indeferido o recurso interposto fora do prazo, bem como o enviado de forma diversa daquela definida no subitem 10.2 deste edital.

10.4 - Não será objeto de análise, o recurso que apresentar documento “novo”, ou seja, aquele não juntado à época da inscrição, sendo considerados inconsistentes os recursos que possuam este objeto.

10.5 - Decorrida a análise dos recursos, posteriormente será publicado o resultado final do Processo Seletivo.

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

10.7 - Os recursos serão analisados e julgados pela Comissão do Processo Seletivo, não sendo admitido pedido de reconsideração da decisão proferida.

11 - DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

11.1 - Em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como em atendimento a Lei Federal nº. 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº. 3.298/99, ficam reservados 10% (dez por cento) do total das vagas de cada cargo, destinadas aos candidatos com deficiência, compatível com a atividade escolhida.

11.2 - O candidato com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

11.3 - Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá no ato da inscrição:

a) declarar-se com deficiência;

b) Na inscrição, o candidato deverá comprovar mediante laudo médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos 03 (três) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá atestar também a compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades do cargo pretendido.

Av. Major Williams, 1687 – Centro.

69.301-110 - **SEMGES.**

Telefone: 3198-9343



11.4 - O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

11.5 - A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de deficiente será divulgada Diário Oficial do Município-DOM e no site oficial da Prefeitura Municipal de Boa Vista-PMBV no endereço eletrônico www.boavista.rr.gov.br.

11.6 - Os candidatos que, no ato da inscrição declararem-se com deficiência, que estiverem compatíveis com os cargos pleiteados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados nas relações correspondentes a 1ª e 2ª etapa do certame.

11.7 - As vagas definidas neste edital para pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/formação.

12 - DOS IMPEDIMENTOS:

12.1 - Não poderão participar da seleção aqueles que tiverem em desacordo com as disposições contidas no presente edital;

12.2 - Serão impedidos de participar do presente certame, aqueles que possuam vínculo efetivo com o Município de Boa Vista e/ou o Estado de Roraima e a União Federal, ressalvados os cargos previstos na Constituição Federal.

13 – DO FORO:

13.1 – O Foro da Cidade de Boa Vista/RR fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente edital, inadmitindo-se qualquer outro.

14. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

14.1 O contrato se extinguirá automaticamente pelo término da vigência do processo seletivo registro por este edital.



14.2 O contrato temporário para função pública, firmado de acordo com este edital, extinguir-se-á antes do prazo previsto, sem direito a indenização, por uma ou mais das seguintes condições:

- a) pelo óbito do contratado;
- b) por iniciativa do contratado;
- c) por descumprimento de qualquer cláusula contratual pelo contratado;
- d) quando o profissional não se adaptar ou não tenha rendimento satisfatório para a função pública no qual se inscreveu;
- e) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- f) por falta ao trabalho sem justificativa.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:


15.1 - Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativas a notas e desempenho de candidatos não classificados ou reprovados.

15.2 – O candidato aprovado e convocado para o exercício da função, será submetido a uma avaliação de desempenho a cada 3 (três) meses no decorrer do contrato de acordo com a gerência geral e seus superiores.

15.3 - Este edital deverá ser lido na íntegra antes do envio de sua inscrição.

15.4 – Os pedidos de esclarecimentos referentes a este EDITAL deverão ser enviados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail suporte.seletivosemges@gmail.com.

Boa Vista-RR, 23 de junho de 2023.



Av. Major Williams, 1687 – Centro.
69.301-110 - **SEMGES**.
Telefone: 3198-9343



ANEXO I

ATRIBUIÇÃO DO CARGO

Nível Médio

Cargo/ Especialidade	Área de Atuação	Requisitos Específicos Desejáveis	Atribuições
Assistente / Cadastrador Social	Proteção Social Básica do SUAS	<ul style="list-style-type: none"> ● Possuir conhecimento mínimo da estrutura dos serviços sociais da Prefeitura Municipal de Boa Vista; ● Ter conhecimento sobre a Lei Orgânica da Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente, do Estatuto da Juventude, Estatuto do Idoso, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e legislação correlata; ● Experiência em trabalho na área social, especialmente de visitação de famílias e indivíduos. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Executar, sob supervisão técnica da Secretaria, atividades relacionadas, especificamente, ao Programa Bolsa Família (PBF) e programas vinculados ao Cadastro Único de Programas Sociais; ● Realizar triagem para atendimento das famílias, verificando cadastros para identificação da composição familiar e selecionar os formulários adequados; ● Aplicar questionários e roteiros de pesquisa, preenchendo formulários manual e digitalmente e coletar informações sócio demográficas e socioeconômicas em domicílios; ● Realizar busca ativa das famílias e conferir a veracidade das informações obtidas em visitas aos domicílios; ● Operar microcomputadores, utilizando programas para edição de textos, planilhas eletrônicas e aplicativos específicos do Cadastro Único, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; ● Orientar as famílias sobre os programas sociais e políticas públicas e auxiliar no monitoramento das condicionalidades do PBF (frequência escolar e acompanhamento dos dados nutricionais); ● Atender os grupos populacionais tradicionais e específicos (aldeias indígenas, moradores de rua, acampados, entre outros); ● Verificar consistência das informações registradas, corrigindo erros de preenchimento em formulários e verificando os dados coletados; ● Motivar a participação da comunidade nas ações a serem desenvolvidas pela Prefeitura; ● Participar de organização e divulgação de campanhas educativas, informativas e culturais; ● Organizar eventos e reuniões da Prefeitura; ● Efetuar visitas domiciliares para definição de demandas que são encaminhadas aos projetos sociais; ● Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa; ● Manter-se informado acerca da legislação dos programas que envolvem o Cadastro Único, especialmente o Programa Bolsa Família – PBF; ● Executar outras atividades correlatas ao cargo.

Av. Major Williams, 1687 – Centro.

69.301-110 - **SEMGES.**

Telefone: 3198-9343

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ITEM	ATIVIDADES	DATA
01	Publicação do Edital	23/06/2023
02	Período de Inscrição	26 e 27/06/2023
03	Homologação Preliminar das Inscrições	03/07/2023
04	Prazo para Interposição de Recursos das Inscrições	04/07/2023
05	Homologação Final das Inscrições	06/07/2023
06	Análise Curricular	07/07/2023
07	Publicação do Resultado Preliminar da Análise Curricular	10/07/2023
08	Prazo para Interposição de Recursos da Análise Curricular	11/07/2023
09	Publicação do Resultado Final da Análise Curricular e Convocação para Entrevista	13/07/2023
10	Realização da Entrevista	17 e 18/07/2023
11	Publicação do Resultado Preliminar da Entrevista	21/07/2023
12	Prazo para interposição de Recursos da Entrevista	22/07/2023
13	Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo e convocação para apresentação	26/07/2023
14	Apresentação no RH/SEMGES	28/07/2023
15	Lotação (início das atividades na Superintendência de Proteção Social Básica)	31/07/2023

Av. Major Williams, 1687 – Centro.
69.301-110 - **SEMGES**.
Telefone: 3198-9343



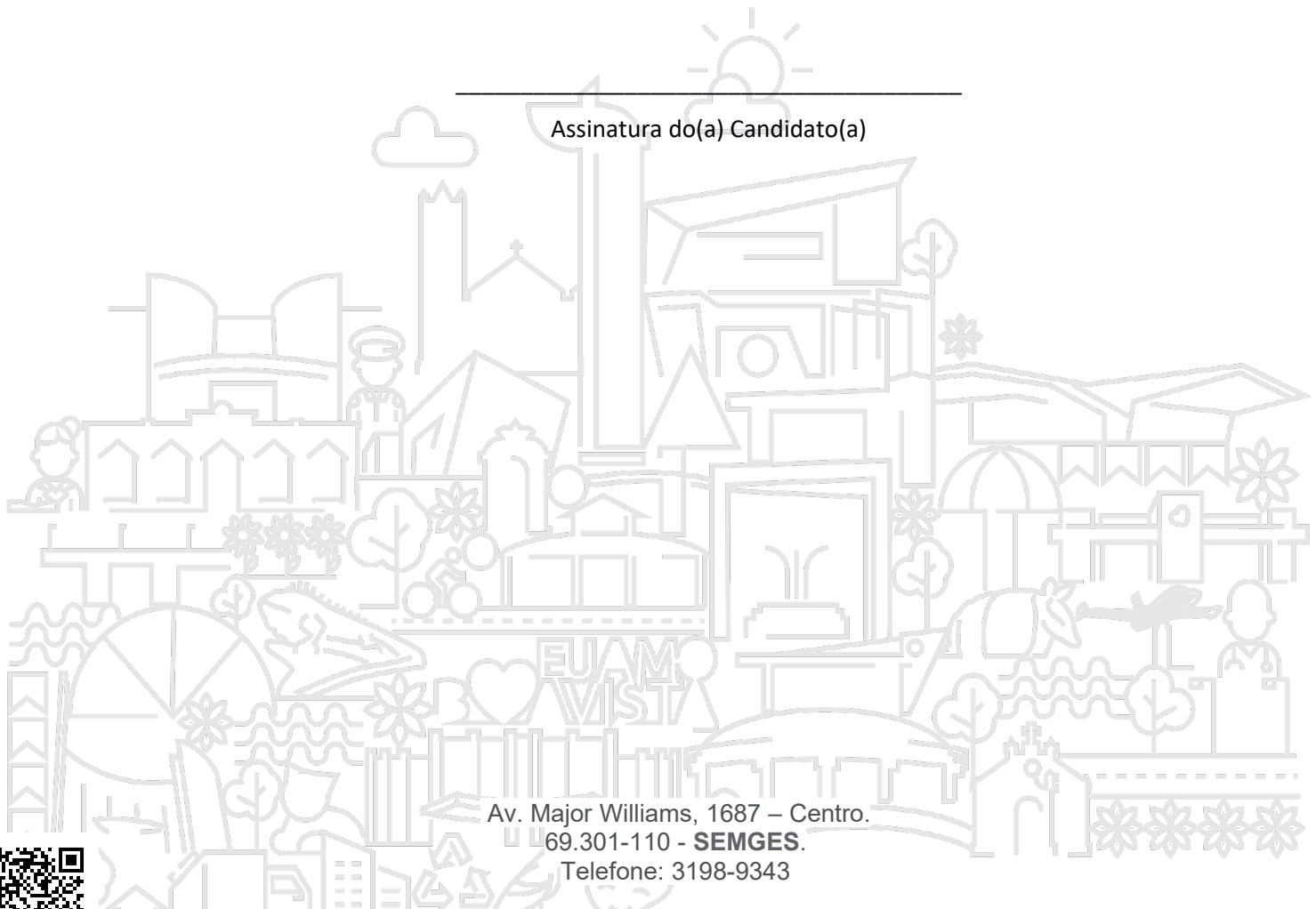
ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

Eu, _____, candidato ao Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023-SEMGES, para prestação de serviço – pessoa física, declaro para os devidos fins não possuir nenhum fato que possa me impossibilitar de cumprir integralmente o contrato de trabalho a ser firmado.

Boa Vista-RR, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) Candidato(a)



Av. Major Williams, 1687 – Centro.
69.301-110 - **SEMGES**.
Telefone: 3198-9343

