



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023

Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Profissionais na Área da Assistência Social

O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PRESIDENTE PRUDENTE, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o n.º 55.356.653/0001-08, com sede na Avenida Cel. José Soares Marcondes, nº 1200, Presidente Prudente - SP, por intermédio da Presidente da Comissão de Intersetorial, nomeada através do Decreto 31.954/2021, de 06 de maio de 2021, faz saber aos interessados que, no período de 16 a 17 de janeiro de 2023, estará recebendo inscrições e documentação para habilitação para as funções de Supervisor do Programa Criança Feliz e Tutor do Programa Próspera Família com a finalidade de selecionar profissional para exercício temporário de funções na Secretaria Municipal de Assistência Social, nas condições previstas neste edital e na legislação em vigor, em especial em Lei Municipal.

1.0 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção para funções públicas na área da Assistência Social, para contratação de caráter excepcional e temporário;

1.1.1 O presente Processo Seletivo 01/2023 terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogável por igual período.

1.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação supracitada, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento;

1.3 Todas as informações referente ao presente Edital do Processo Seletivo Simplificado, estarão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente: <http://www.presidenteprudente.sp.gov.br>, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

1.4 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente: <http://www.presidenteprudente.sp.gov.br>.

1.5 Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício da função para o qual pretende concorrer.

2.0 - DAS VAGAS

2.1 O presente processo seletivo será realizado para compor as equipes dos Programas abaixo descritos, considerando as vagas descritas:

<u>Programa</u>	<u>Vagas</u>	<u>Escolaridade</u>	<u>Carga Horária</u>	<u>Referencia salarial</u>	<u>Remuneração</u>
Criança Feliz	02 Supervisores	Superior	40h	R16	R\$3.695,80
Prospera Família	03 Tutores	Superior	40h	R16	R\$3.695,80

2.2 – Os requisitos mínimos e descrições sumária das atividades de cada função se encontram no Anexo I.

3.0 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 As etapas do processo seletivo simplificado serão de acordo com o descrito abaixo:

3.1.1 Inscrição

3.1.2 Análise de Currículo

3.1.3 Entrevista

3.1.4 Classificação

3.1.5 Contratação

3.2 As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2023, serão gratuitas e realizadas, por meio de Google Formulário disponível neste link: <https://forms.gle/WbsYDxRWbG3ztFsK7>, no período de 16 a 17 de janeiro, de acordo com o Anexo II.

3.3 A aprovação do candidato dentro do número de vagas ou cadastro reserva é mera expectativa, sendo sua convocação realizada de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

4.0 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 - Condições Gerais para inscrição:

4.1.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

4.1.2 - Ter completado 18 (dezoito) anos de idade;

4.1.3 - Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos;

4.1.4 - Comprovação do grau de formação exigido para o cargo;

4.1.5 - Estar quite com suas obrigações eleitorais;

4.1.6 - Estar quite com as obrigações militares, em se tratando de candidato do sexo masculino;

4.1.7 - Ter a formação na área pretendida.

4.2 - As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.3 - A inscrição poderá ser efetuada pelo candidato(a) interessado(a) na vaga, bem como através de procuração pública ou particular com firma reconhecida pelo candidato.

4.4 - Para efetuar a inscrição o candidato deverá enviar digitalmente:

4.4.1 Currículo com foto 3X4, cópias dos documentos, certificados, diplomas, declarações, Comprovante de escolaridade de acordo com a área de atuação pretendida.

4.2- Toda documentação mencionada no presente Edital deverá ser enviada no ato de inscrição, por meio de campos disponíveis no formulário online, não cabendo posterior junta de documentação por solicitação do candidato.”.

4.3 - O Currículo deverá conter as seguintes especificações:

4.3.1 Nome completo do candidato, estado civil, número do RG e CPF;

4.3.2 Endereço, número do telefone e e-mail, atualizados;

4.3.3 Certidão ou declaração, comprovando a escolaridade, emitidos por Instituição reconhecida pelo MEC;

4.3.4 Qualificação profissional: nome dos eventos, cursos avulsos ou seminários que participou, informando duração e períodos de realização;

4.3.5 experiência profissional: identificando o empregador ou entidade onde trabalhou e período (s) em que exerceu as funções informadas.

4.4 Caso a Comissão Organizadora do Processo Seletivo entenda, poderá realizar diligências quanto à veracidade das informações apresentadas.

4.5 - O candidato poderá se inscrever para mais de uma área de atuação.

4.6 - Ao realizar a inscrição, o candidato receberá o comprovante, como documento comprobatório de sua inscrição.

4.7 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preencheu todos os requisitos exigidos para exercer a função a qual concorre.

4.8 - A inscrição do candidato implica na aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

4.9 - É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, via FAX ou via correio eletrônico.

4.10 - Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

4.11 - As informações prestadas no ato da Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando à Comissão Organizadora do Processo Seletivo o direito de excluir aquele que não preencher a ficha de inscrição digital corretamente.

4.12 - O candidato deverá declarar na ficha de inscrição digital , que tem ciência e aceita as condições contidas neste Edital e, caso aprovado e convocado, entregará, por ocasião da contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função.

4.13 - O Link de inscrição estará disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente : <http://www.presidenteprudente.sp.gov.br>

4.14 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições da função e declarada no ato da inscrição.

4.15 Do total de vagas ofertadas neste Edital, 5% (cinco por cento) serão reservadas para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da Função para a qual concorre;

4.16 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, com observância, inclusive, da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;

4.17 A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo, ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pelo Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT.

4.18 Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios, ao horário e ao local de apresentação de documentação estipulado aos demais candidatos.

4.19 Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, no ato da inscrição, deverão declarar essa condição e especificar sua deficiência.

4.20 No ato da efetivação das inscrições e entrega dos títulos, o candidato que declarou na inscrição eletrônica a deficiência, deverá apresentar o laudo e a Classificação Internacional de Doença – CID.

4.21 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso visando posteriormente modificá-la.

4.22 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5.0 - DAS AVALIAÇÕES

5.1 As avaliações dar-se-ão mediante avaliação de títulos de caráter eliminatório com a comprovação de formação exigida no item 2.1 do candidato na vaga em que se pretende concorrer, bem como o somatório dos pontos obtidos em etapa na análise conjunta dos itens e entrevista, obedecendo-se:

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

5.3 Os certificados que não tiverem a carga horária expressa não serão pontuados;

5.4 Os certificados que não corresponderem à área de atuação para a qual concorre o candidato, não serão pontuados.

5.5 A comprovação do tempo de exercício na função se dará através de Carteira de Trabalho, contrato de prestação de serviços, atos de nomeação, declaração ou certidão do empregador ou outros documentos equivalentes, em papel timbrado, informando o período com data de admissão e desligamento, especificando o cargo, função e a descrição das atividades desenvolvidas.

5.6 - Somente serão pontuados os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes emitidos em data anterior a inscrição.

5.7 - Na hipótese de não comprovação dos critérios de avaliação da pontuação relativa à análise curricular, quanto ao nível de escolaridade exigido, o candidato estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.

5.8 - Não será aceita, para fins de comprovação da análise de currículo, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação.

6.0 - DO CONTEÚDO DAS ENTREVISTAS

6.1 Serão avaliados nas entrevistas os seguintes critérios:

6.1.1 HABILIDADE DE COMUNICAÇÃO: Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; possuir consciência e controle da linguagem corporal; se convincente, criar empatia e gerar interesse; ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.

6.1.2 HABILIDADES TÉCNICAS: Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida; dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias; possuir habilidades em informática (utilização de processador de textos [Word] e navegação na internet).

6.1.3 DOMÍNIO DO CONTEÚDO DA ÁREA DE ATUAÇÃO: Ter conhecimento sobre BPC, ECA, Estatuto do Idoso, Conselho Tutelar, CMDCA, CMAS, NOB/RH/SUAS, Cadastro Único, Passaporte do Idoso, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

6.1.4 COMPROMETIMENTO: Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; conhecer minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.

6.2 - Os candidatos serão convocados para a entrevista nos dias **23/01/2023 a 25/01/2023** através do contato informado no ato da inscrição;

6.3 - A Comissão Organizadora do Processo Seletivo poderá nomear profissionais (um Assistente Social e um Psicólogo) para realizar a entrevista referida no item 6.1, desde que não haja vínculo parental com nenhum dos concorrentes neste Processo.

7.0 - DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 A pontuação final dos candidatos consistirá na somatória de pontos alcançados no item anterior;

7.2 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;

7.3 Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecida à ordem classificatória.

7.4 Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

7.4.1 tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

7.4.2 maior pontuação na análise de títulos;

7.4.3 maior pontuação na experiência profissional;

7.4.4 persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso, considerando-se os dias, meses e ano.

8.0 - DA CONVOCAÇÃO/CONTRATAÇÃO

8.1 A convocação para contratação dar-se-á por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, através do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, de acordo com a necessidade administrativa, obedecendo à ordem classificatória;

8.2 O candidato aprovado e convocado firmará contrato com o município de Presidente Prudente pelo período de até 12 (doze) meses;

8.3 A contratação e o exercício da função dependerão da comprovação das seguintes condições:

8.3.1 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da contratação;

8.3.2 Estar quites com a Justiça Eleitoral, Receita Federal e Serviço Militar;

8.3.3 Não ocupar cargo público, exceto os previstos no art. 37, inciso XVI, "a" e "b" da Constituição Federal e do artigo 125, incisos I, II, Artigo 1º, 2º, 3º, 4º, da Lei Estadual 13.909/2001, quando houver compatibilidade de horários;

8.4 Não poderá ser contratado o candidato:

8.4.1 Aposentado por invalidez;

8.4.2 Aposentado compulsoriamente, por idade.

9.0 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

a) Documento de identificação pessoal (RG ou documento equivalente);

- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) PIS/PASEP;
- d) Certidão de Nascimento, Casamento ou Divórcio;
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- f) Título de Eleitor;
- g) Comprovante de quitação eleitoral (comprovante do último pleito ou certidão emitida pela Justiça Eleitoral);
- h) Comprovante de quitação do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- i) Diploma ou Certificado de Graduação;
- j) Comprovante de Residência;
- k) Atestado Médico Admissional;
- l) Certidões de Antecedentes Criminais, emitidas pelo Tribunal de Justiça Estadual e pela Justiça Federal.
- m) declaração que não exerce função pública;
- n) declaração que não foi penalizado, em caso de já ter prestado serviço público;
- o) qualificação cadastral no Esocial;
- p) antecedentes criminais;
- q) declaração de imposto de renda;
- r) outros documentos que forem solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

6.4. O candidato, ao ser contratado, deverá informar os dados da sua conta bancária, constando o número da agência e o número da conta corrente, vinculada a qualquer agência do SANTANDER,

10.0 - DA CONTRATAÇÃO

10.1 – A contratação para preenchimento das vagas dar-se-á, após a divulgação da homologação do Processo Seletivo Simplificado.

10.1.1– O não comparecimento para a assinatura do contrato, dentro do prazo determinado na convocação, SERÁ ENTENDIDO COMO DESISTÊNCIA.

10.1.2 Os contratos oriundos do presente processo seletivo terão prazo de validade de até 12 (doze) meses;

10.2– No contrato constará, obrigatoriamente:

10.2.1 A função a ser desempenhada;

10.2.2 O tempo de duração do contrato;

10.2.3 As condições de rescisão;

10.2.4 O valor e a forma de remuneração;

10.2.5 Os direitos e obrigações do contratado;

10.2.6 A jornada de trabalho.

10.3 – São requisitos básicos para a contratação do candidato:

10.3.1 Ter sido classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;

10.3.2 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

10.3.3 Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;

10.3.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

10.3.5 Estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidato do sexo masculino;

10.3.6 Gozar de boa saúde física e mental, conforme atestado emitido por médico inscrito no CRM/SP

10.3.7 Não ocupar cargo ou função na Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, inclusive em suas autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista.

10.4 - O período de contratação será de até 12 (doze) meses;

10.5 A remuneração mensal será de acordo com o previsto no item 2.1

11.0 - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

11.1 O contrato de trabalho poderá ser rescindido pelo término do prazo contratual por iniciativa da Administração Pública ou por iniciativa do contratado;

11.3 - O contrato por prazo determinado extinguir-se-á

11.4 Término do prazo contratual;

11.5 - A pedido do contratado, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias;

- 11.6 Quando o contratado ocorrer em descumprimento contratual;
11.8 – Por diminuição da demanda do programa na localidade em que estiver lotado, seguindo ordem de contratação;
11.9 – Ausência de repasse financeiro por parte do Governo Estadual ou Governo Federal;

12. - DO RESULTADO

- 12.1 O resultado do presente processo seletivo simplificado será homologado pelo representante do Executivo Municipal de Presidente Prudente;
12.2 O resultado não será divulgado via telefone.
12.3 A relação contendo os candidatos classificados no Processo Seletivo objeto deste Edital será publicada no site oficial da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente <http://www.presidenteprudente.sp.gov.br> e pelo Diário Oficial do Município
12.4 O resultado preliminar será divulgado em **27/01/2023**.

13. - DOS RECURSOS

- 13.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a divulgação do resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado disporá de 02 (dois) dias uteis para fazê-lo em instância única.
13.2 O prazo inicia-se em **28/01/2023** e finda-se em **30/01/2023**;
13.3 O recurso deverá ser interposto (manuscrito ou digitado), identificando o candidato (CPF e RG), a vaga pretendida, razões do recurso e a cópia da documentação comprobatória a ser protocolado na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social;
13.4 Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital;
13.5 Sendo deferido o recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo;
13.6 Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

14.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1 Os casos não previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão do processo seletivo simplificado desta Secretaria;
14.2 Ao inscrever-se o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas;
14.3 A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminarão o candidato deste processo;
14.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados referentes ao Processo Seletivo Simplificado desta Secretaria;
14.5 É reservada ao município de Presidente Prudente, o direito de proceder à contratação em número que atendam às suas necessidades e disponibilidade financeira.
14.6 Os contratados serão lotados de acordo com as necessidades da Secretaria de Assistência Social de Presidente Prudente.

E, para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital.

Presidente Prudente, 12 de janeiro de 2023.

EDSON TOMAZINI
Prefeito Municipal

ANEXO I

DESCRIÇÃO SÚMRIA DAS FUNÇÕES

SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

FORMAÇÃO: Escolaridade mínima nível superior nas formações constantes da Resolução CNAS 17/2011. O profissional deverá comprovar com Diploma de curso de graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC e Registro profissional no respectivo Conselho Regional, quando houver.

REQUISITOS: Experiência comprovada em coordenação de equipes; Experiência comprovada em cursos, fóruns e/ou capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada; Participação em Congressos, Seminários, Simpósios ou outros eventos nas áreas afins da Assistência Social; Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; Experiência comprovada em gestão de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais; Curso de Informática Básica.

ATRIBUIÇÕES: Realizar a caracterização e o diagnóstico do território; Realizar reuniões semanais com os visitantes para planejar a visita domiciliar; Acompanhar, quando necessário, os visitantes na realização das visitas domiciliares às famílias incluídas no Programa Primeira Infância no SUAS – Programa Criança Feliz (PCF); Acolher, discutir e realizar encaminhamentos das demandas trazidas pelo visitante; Fazer devolutiva ao visitante acerca das demandas solicitadas; Organizar reuniões individuais ou em grupo com os visitantes para realização de estudos de caso; Participar de reuniões intersetoriais para realização de estudo de caso; Participar de reuniões com o Comitê Gestor Municipal; Realizar capacitações para visitantes; Identificar temáticas relevantes e necessárias para realização de capacitação contínua dos visitantes; Solicitar ao Comitê Gestor Municipal a realização de capacitação para os visitantes; Auxiliar na identificação de profissionais para participação na capacitação para os visitantes; Realizar o registro das informações das famílias no Programa Criança Feliz, bem como das visitas domiciliares no Prontuário Eletrônico do SUAS; e Preencher relatórios de acompanhamento das visitas domiciliares. - Sem prejuízo das demais atividades inseridas no Programa Primeira Infância no SUAS – Programa Criança Feliz (PCF)

TUTORES PROSPERA FAMÍLIA

FORMAÇÃO: Escolaridade mínima nível superior nas formações constantes da Resolução CNAS 17/2011. O profissional deverá comprovar com Diploma de curso de graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC e Registro profissional no respectivo Conselho Regional, quando houver.

ATRIBUIÇÕES: A Tutoria será executada por técnico psicossocial que será responsável por: I - Apoiar os beneficiários no desenvolvimento de seu Projeto de Vida; II - Trabalhar em conjunto com os beneficiários o fortalecimento das competências socioemocionais; III - Identificar demandas dos beneficiários relacionadas à integração ao mundo do trabalho para articulação intersetorial e encaminhamentos associados ao seu Projeto de Vida; IV - Articular acesso aos demais benefícios e serviços socioassistenciais e às políticas públicas setoriais para o fortalecimento da proteção integral da família; V - Tomar iniciativas relevantes para o andamento e cumprimento do Programa.

REQUISITOS: Experiência comprovada em coordenação de equipes; Experiência comprovada em cursos, fóruns e/ou capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.);

**ANEXO II -
CRONOGRAMA**

EVENTO	PERÍODO	LOCAL/HORÁRIO
Publicação do edital	12/01/2023	Site
Inscrição no formulário digital	De 16/01/2023 a 17/01/2023	Formulário eletrônico
Publicação dos locais e data para entrevista	19/01/2023	Site
Data das entrevistas	De 23/01/2023 a 25/01/2023	Site
Publicação do Resultado	27/01/2023	Site
Recursos	De 28/01/2023 a 30/01/2023	Site
Resultado Final	03/02/2023	Site

**ANEXO III -
ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A PROVA DE TEMPO DE
SERVIÇO NO MAGISTÉRIO PÚBLICO E TÍTULOS**

TEMPO DE SERVIÇO NA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
0,10	1,00	1,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER ATINGIDA PELO TEMPO DE SERVIÇO:		
TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Especialização	0,5	1,5
Mestrado	1,0	3,0
Doutorado	1,5	4,5
PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER ATINGIDA PELOS TÍTULOS:		
TOTAL GERAL:		