

**TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2013**  
**EDITAL Nº 01.01/2013**

O Município de Santa Maria do Oeste, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, da Comissão Organizadora e Examinadora, no uso de suas atribuições legais, com observância as disposições do presente Edital, e em consonância com o Art. 37 da Constituição Federal, Lei Municipal nº 354/2013 de 25 de Março de 2013, e demais legislações pertinentes em vigor, faz saber a todos quanto o presente Edital vierem ou dele tomarem conhecimento, que fará realizar **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DE PROVAS DE TÍTULOS**, objetivando a contratação de Assistente Social e Psicólogo, para formação de Equipes Volantes do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social do Município de Santa Maria do Oeste - Pr, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e na legislação vigente.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** - O Processo Seletivo Público Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Público Simplificado, designada pelo Decreto nº 0197/2013, respectivamente, obedecidas as normas e condições deste Edital e seus anexos.

**2. DO OBJETO**

**2.1** - O Processo Seletivo Público Simplificado que consistira na análise de currículos e títulos, com o objetivo da seleção e recrutamento de profissionais de acordo com os critérios e diretrizes preconizadas pelo Ministério da Saúde e Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, a Secretaria Nacional de Assistência Social, e, Departamento de Proteção Social Básica, recrutar e prover vagas para contratação de profissionais para formação de equipe volante do Programa de Atendimento Integral à Família - PAIF. A equipe volante integrará o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, para atendimento a famílias que vivem em locais de difícil acesso e ou estão dispersas no território. Neste sentido, a constituição de equipe volante terá como uma de suas principais funções, a busca ativa, com prioridade para as famílias em extrema pobreza, o que deverá contribuir para o alcance das seguranças afiançadas pela política nacional de assistência social (renda, acolhida, desenvolvimento da autonomia, convívio familiar e comunitário) e acesso as demais políticas públicas.

**3. DOS CARGOS, NÚMEROS DE VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORNADA DE TRABALHO:**

**3.1** - Encontram-se abertas, para preenchimento das vagas mediante Processo Seletivo Público Simplificado, os seguintes cargos:

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REMUNERAÇÃO R\$</b>	<b>CARGA HORÁRI A SEMANA L</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>
Assistente Social	01	1.232,59	40	Curso Superior Completo de Graduação em Serviço Social com registro no CRESS
Psicólogo	01	1.232,59	40	Curso Superior Completo de Psicologia com registro no CRP

**3.2** - O (a)s candidato(a) s para o emprego que de acordo com a classificação final forem convocado (a) s para a assinatura do contrato, deverão atuar na execução das

atribuições funcionais do emprego, tendo que cumprir com as obrigações contidas neste edital.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES:**

**4.1** - Serão realizadas no período de 22 de Agosto a 06 de Setembro de 2013, através do site <http://www.santamariadooeste.pr.gov.br/>;

**4.2**- O (a) candidato(a) deverá acessar o site acima, imprimir este edital e seu Requerimento de Inscrição - Anexo I, e dirigir-se á sede da Secretária Municipal de Assistência Social do Município de Santa Maria do Oeste - Pr, sito a Rua sito a Rua Celso Ferreira Jorge- Centro - Santa Maria do Oeste - PR., para a entrega da mesma e da documentação solicitada, das quais se dará recibo, para fins de análise da comissão.

**4.3**- Os horários para a entrega dos respectivos Requerimentos e da documentação, será das **09h00min ás 11h30min e das 13h30min ás 16h30min**; nos dias previstos para a inscrição.

#### **5- DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

**5.1**- As inscrições serão realizadas exclusivamente, em conformidade com o item "4" e seus subitens deste edital, com o (a) candidato(a) imprimindo e preenchendo o Requerimento de Inscrição - Anexo I, extraído do site mencionado, e a este anexar cópias legíveis dos documentos pessoais e os títulos que compõe sua formação, os quais deverão ter correlação com a inscrição, para servir de suporte na análise dos títulos e a habilitação exigida para atuar nas referidas áreas: **a) currículo** acompanhado dos comprovantes dos títulos, constantes do subitem "10.2", deste edital e **b) documento** de identidade pessoal.

**5.2** - Serão indeferidos os Requerimentos de Inscrição de candidato(a)s que não atendam ás alíneas do subitem anterior, ou estejam incompletos, mesmo que o (a) candidato(a) se comprometa a complementá-la em data posterior.

**5.3**- Não será devolvida a documentação de candidato(a)s não aprovados no presente certame, salvo se originais e substituídos por fotocópias autenticadas.

**5.4**- A apresentação dos títulos se dará por fotocópia simples acompanhada do original, ou fotocópia autenticada e não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

**5.5**- É obrigatório para o (a)s candidato(a)s a apresentação junto ao Requerimento de Inscrição, de uma relação da documentação que está sendo apresentada.

**5.6**- Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, duas ou mais inscrições do mesmo candidato às vagas/cargos ofertados neste Edital.

**5.7**- A efetivação da inscrição implica o conhecimento e a aceitação, pelo candidato, de todos os prazos e normas estabelecidos pelo presente Edital. A verificação em qualquer época de documentos falsos ou inexatos, ou falta de cumprimento às condições exigidas, acarretará no cancelamento da inscrição em qualquer momento, por decisão da Comissão Organizadora do processo seletivo, com posterior publicação. Cancelada a inscrição, serão anulados todos os atos dela decorrentes.

**5.8**- O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

#### **6- DAS INSCRIÇÕES POR PROCURAÇÃO**

**6.1**- Será admitida a inscrições por terceiros, mediante procuração publica ou particular, se esta com firma reconhecida em cartório. Acompanhadas das copias legíveis de documentos pessoais do procurador e do (a) candidato(a).

**6.1.1**- No caso de procuração deverá ser igual fotocópia do documento de identidade do procurador com foto.

**6.2-** O comprovante inscrição será entregue ao procurador, depois de efetuada a inscrição.

**6.3-** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcado com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

## **7 - DOS REQUISITOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

**7.1-** Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;

**7.2-** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da convocação;

**7.3 -** Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;

**7.4 -** Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n<sup>o</sup> 19 e 20;

**7.5 -** Não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n<sup>o</sup> 19 e 20;

## **8 - DOCUMENTOS PARA A ASSINATURA DO CONTRATO:**

**8.1 -** Para a assinatura do contrato de Prestação de Serviço o candidato terá que apresentar as seguintes condições:

**8.1.1.** - (uma) foto 3x4 recente;

**8.1.2 -** Atestado médico comprovando perfeitas condições para o exercício do emprego;

**(caso o diagnostico comprove incapacidade pra o exercício do emprego, o candidato estará automaticamente desclassificado).**

**8.1.3 -** Comprovante de inscrição do PIS/PASEP;

**8.1.4 -** Fotocópia do Cartão de Identificação do Contribuinte - Pessoa Física - CPF;

**8.1.5 -** Fotocópia da Cédula de Identidade;

**8.1.6 -** Fotocópia do Título de Eleitor com comprovante de votação/justificativa da última eleição;

**8.1.7 -** Fotocópia do certificado de reservista ou de dispensa de incorporação militar, quando couber;

**8.1.8 -** Fotocópia da Certidão de Casamento, se casado ou declaração de união estável;

**8.1.9 -** Fotocópia da Certidão de nascimento dos filhos;

**8.1.10** - Fotocópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 6 anos;

**8.1.11** - Fotocópia do Comprovante de conclusão da escolaridade exigida para o cargo pleiteado;

**8.1.12 -** Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, conforme exigências do cargo pleiteado;

**8.1.13** - Carteira de Trabalho.

**8.1.14 -** Certidão negativa de antecedentes criminais;

## **9. DO REGIME JURÍDICO E LOTAÇÃO:**

**9.1-** Os profissionais serão contratados pelo Município de Santa Maria do Oeste, sob o regime CLT, e trabalharão nas Zonas determinadas pelo Coordenador Geral do Programa, podendo ser em Zona Urbana ou Rural.

**9.2-** As atribuições dos cargos são as descritas no Anexo II.

## **10- DA ANÁLISE DOS TITULOS**

**10.1-** A análise de títulos será realizada de acordo com as condições e os critérios de avaliação preestabelecidos a seguir:

**10.2-** Tabela de Títulos para Avaliação:

<b>REQUISITOS</b>	<b>DOCUMENTOS EXIGIDOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MAXIMA</b>
<b>Para o emprego de Assistente Social: a)</b> Tempo de experiência na área de serviço social em geral.	Comprovar através de certidão fornecida por entidade empregadora ou registro em Carteira de Trabalho	<b>2,0 pontos para cada ano de experiência</b>	<b>8,0 pontos</b>
<b>Para o emprego de Psicólogo: b)</b> Tempo de experiência na área de psicologia em geral.	Comprovar através de certidão fornecida por entidade empregadora ou registro em Carteira de Trabalho	<b>2,0 pontos para cada ano de experiência</b>	<b>8,0 pontos</b>
<b>Para os empregos de Assistente Social e Psicólogo: c)</b> Tempo de experiência no serviço público	Comprovar através de certidões fornecidas por órgãos públicos	<b>2,0 pontos para cada ano de experiência</b>	<b>8,0 pontos</b>
<b>Para os empregos de Assistente Social e Psicólogo: d)</b> Frequência e conclusão de cursos: <b>D-1)</b> curso com carga horária inferior a 16 hrs ou sem carga horária definida; relacionada a área de atuação: <b>0,20 pontos.</b> <b>D-2)</b> curso com carga horária entre 17 hrs e 39 hrs: <b>0,80 pontos;</b> <b>D-3)</b> cursos de extensão, seminários, congressos, jornadas, encontros, ciclos(estudos e palestras)e outros eventos relacionados as área de Assistente Social e Psicólogo, com carga horária de 40 hrs (será considerada a participação como ouvinte, ministrante ou apresentador) <b>1,0 ponto</b>	Certificados ou declarações de participação emitidos pelos órgãos ministradores dos eventos. Serão aceitos certificados expedidos nos últimos 03 anos.	Conforme linhas "D-1, D-2 e D-3)	<b>4,0 pontos</b>

<p><b>Para Oe empregos de Assistente Social e Psicólogo: e) Formação acadêmica:</b> E-1) Pós graduação em nível de especialização - <b>2,0 pontos.</b> E-2) mestrado na área relacionada- <b>1,5 pontos.</b> E-3) doutorado na área de atuação</p>	<p>Comprovar através de certificados de conclusão dos cursos, expedidos por credenciados. <b>Obs: a carga horária mínima dos cursos é de 360 horas</b></p>	<p>Conforme alienas "E-1, E-2 e E-3"</p>	<p><b>6,0 pontos</b></p>
--	--	--	--------------------------

**Total de pontos a ser auferido: 34,0** (trinta e quatro).

**10.3-** Para o tempo de experiência, o ano será contado na proporção de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, desprezados o restante do tempo, quando inferior a 5 (cinco) meses. Os prazos iguais ou superior a 6 (seis) meses após o ano, serão arredondados para ano.

**10.4 -**O tempo de experiência em períodos concomitantes será considerado individualmente, desde que prestado em diferentes instituições.

**10.5-** Cada documento apresentado será enquadrado em apenas um requisito;

**10.6-** O tempo de experiência que se enquadre em apenas um requisitos será contado para aquele de maior pontuação.

**10.7-** O tempo de serviço com registro em carteira, somente será considerado quando constar data de entrada e saída, ou vigente até a data do edital.

**10.8- NÃO** serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma.

**10.9- NÃO** serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, apenas certificados de conclusão de pós-graduação ou diploma.

**10.10-** Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC.

**10.11 -** Não serão aceitos certificados de informática, oratória, cursos preparatórios para concursos, monitorias, estágios remunerados ou não e outros, ministrados por entidades de cursos livres, nem tampouco títulos encaminhados fora do prazo estipulado em edital.

## **11. DA CLASIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

**11.1-**Encerrado o prazo de inscrição, realizado o processo de avaliação, o resultado será divulgado até o dia 13 de Setembro de 2013, através do Diário Oficial - Jornal Correio do Cidadão, bem como junto ao site <http://www.santamariadooeste.pr.gov.br/>, e ainda afixado no Quadro de Avisos nas dependências da Prefeitura Municipal de Santa Maria do Oeste - Pr.

**11.2-** Serão desclassificados o (a)s candidato(a)s que se inscreverem e não obtiverem no mínimo 01(um) ponto na tabela de títulos.

**11.3-** O(a)s candidato(a)s serão classificados por ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos na análise de Títulos e critérios de desempate.

## **12- DOS RECURSOS**

**12.1-** Caberá recurso contra o resultado da análise de títulos constante na tabela do item 10.2 a ser protocolado até as 17:00 horas dia 18 de Setembro de 2013, no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura, obrigatoriamente acompanhado de petição com fundamento da reclamação devidamente exposto, sob pena de não conhecimento do recurso. (Anexo III).

### **13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**13.1-** Na classificação final, dentre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na ordem de posicionamento:

- a)** Maior ponto em experiência profissional- alíneas “a” e “b” do subitem 10.2;
- b)** Idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);

### **14. DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

**14.1-** Decorrido o prazo de interposição de recursos, o resultado será homologada e divulgado até o dia 24 de Setembro de 2013 no Órgão Oficial do Município - Jornal Correio do Cidadão, no site <http://www.santamariadooeste.pr.gov.br/> e afixado no Quadro de Editais nas dependências da Prefeitura Municipal de Santa Maria do Oeste/PR.

### **15. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

**15.1 -** O presente Processo Seletivo Público Simplificado terá validade por 12 (doze) meses a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.

**15.2 -** A aprovação no Processo Seletivo Público Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionado à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade e a necessidade do serviço público.

### **16. DAS NORMAS DE REGÊNCIA**

**16.1.** O Processo Seletivo Público reger-se-á pelas normas fixadas neste Edital, regulamentações do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome, Secretaria Nacional de Assistência Social e Departamento de Proteção Social Básica, Ministério da Saúde, Lei Municipal Nº 0354/2013 e demais legislações em vigor.

### **17. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**17.1 -** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.

**17.2 -** O direito a nomeação nas vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais será definido pelo laudo apresentado, o qual será avaliado e homologado por médico do município.

**17.3 -** Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no Art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para portadores de deficiência.

**17.4 -** Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente, encaminhar laudo de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, juntamente com a inscrição.

**17.4.1-** A data de emissão do laudo não poderá ser superior a noventa (90) dias que antecede a data de publicação deste edital.

**17.5.** O candidato portador de deficiência deverá informar no requerimento de inscrição o tipo de deficiência que possui, sendo que no caso de não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**17.6** - A declaração falsa ou inexata, de dados constantes do Formulário de Inscrição, bem como apresentação de documentos falsos determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes.

## **18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1** - As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito.

**18.2** - Os candidatos aprovados e classificados neste certame serão contratados pela ordem de classificação, respeitado o número de vagas, a conveniência e oportunidade e o limite prudencial e total de gastos com pessoal, ditados pela Lei Complementar federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

**18.3** - A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito à contratação automática.

**18.4** - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

**18.5** - Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela COMISSÃO EXAMINADORA/JULGADORA DO TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO.

**18.6** - Toda documentação entregue pelo candidato não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo.

**18.7** - É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados deste Processo Seletivo, que serão publicados no jornal Órgão Oficial do Município, afixado em mural junto a Prefeitura do Município de Santa Maria do Oeste, bem como junto ao site <http://www.santamariadooeste.pr.gov.br/>.

**18.8**- Fazem parte deste Edital o **Anexo I** - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DO(A) CANDIDATO(A); **Anexo II** - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS; **Anexo III** - REQUERIMENTO DE RECURSO; **Anexo IV** - CRONOGRAMA.

**18.9** - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Santa Maria do Oeste - Estado do Paraná, em 21 de Agosto de 2013.

**CLAUDIO LEAL**  
**Prefeito Municipal**

**MARCIA RENATA ROSA**  
**Presidente da Comissão**

**TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2013**

**ANEXO I**  
**(Parte integrante do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº 001/2013)**

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)**

**N.º INSC.:** .....  
(A ser preenchida pela Secretária no ato de entrega)

<b>Nome do candidato:</b>	
<b>Identificação do Emprego Pretendido:</b>	
<b>Registro Geral (RG):</b> <b>CPF:</b>	<b>Órgão expedidor:</b>
<b>Data de Nascimento:</b>	<b>Sexo: ( ) M ( ) F</b>
<b>Estado Civil:</b>	
<b>E-mail:</b>	<b>Telefone: ( )</b>
<b>End.:</b>	

Conforme preceitua o Edital de Processo Seletivo Publico Simplificado nº 01.01/2013, DECLARO conhecer, atender e aceitar todas as regras nele contidas.  
Santa Maria do Oeste - Pr, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_

**Assinatura do (a) candidato(a) ou procurador legal.**

**ESTA VIA DA INSCRIÇÃO É DA COMISSÃO DO PROCESSO.**

**N.º INSC.:** .....

<b>Nome do candidato:</b>
<b>Identificação do Emprego Pretendido:</b>

Recebemos do(a) candidato(a) acima identificado (a) o Requerimento de Inscrição para o emprego citado do Processo Seletivo nº 01.01/2013.

Santa Maria do Oeste - Pr, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_

**Membro da comissão**

**TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2013**

**ANEXO II**  
**(Parte integrante do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº 001/2013)**

### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**

CARGO	ATRIBUIÇÕES
ASSISTENTE SOCIAL - Equipe Volante  PSICÓLOGO -Equipe Volante	<ul style="list-style-type: none"><li>. Realização das atividades que compõem o PAIF (acolhida; ações particularizadas; acompanhamento familiar particularizado ou em grupo, de acordo com as especificidades socioterritoriais e encaminhamentos).</li><li>. Desempenho da função de técnico de referência do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, quando as atividades deste serviço forem desenvolvidas nas localidades atendidas, pela equipe volante.</li><li>. Oferta do serviço de proteção básica no domicílio para famílias com presença de pessoas com deficiência ou idosos que dele necessitem.</li><li>. Identificação das famílias com perfil para acesso à renda, com registro específico daquelas em situação de extrema pobreza.</li><li>. Identificação de situações de vulnerabilidade e risco social, e oferta dos serviços ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades.</li><li>. Reportar ao coordenador do CRAS as necessidades locais relativas ao SUAS, e de articulação intersetorial.</li><li>. Participação de reuniões periódicas com a equipe de referência do CRAS, organizadas pelo coordenador, tanto para planejamento quanto para avaliação dos resultados.</li><li>. Participação de capacitação e,ou formação continuada.</li><li>. Registro de informações sobre atendimento, encaminhamento e acompanhamento às famílias. Inserção de informação sobre interrupção da suspensão da repercussão do benefício do Programa Bolsa Família, sempre que julgar pertinente (SICON).</li></ul>

### **ANEXO III**

**(Parte integrante do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº 001/2013)**

### **REQUERIMENTO DE RECURSO**



<b>ETAPA OU ATIVIDADE</b>	<b>DATAS</b>
Edital	21/08/2013
Período de Inscrição	22/08/2013 a 06/09/2013
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de títulos	13/09/2013
Recebimento de recurso	16 a 18/09/2013
Publicação do resultado final	24/09/2013
Homologação do resultado final	27/09/2013