



# MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

## ESTADO DO PARANÁ

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

#### Edital Nº 01.001/2024

O Senhor Antonio França Benjamim, Prefeito do Município de Medianeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando a carência de profissionais para o atendimento das necessidades de atenção básica em saúde pública, determina a abertura de Processo Seletivo Simplificado, para contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal, e autorização constante da Lei Municipal nº 1250/2024 de 08 de abril de 2024, cujos procedimentos serão conduzidos pela Comissão Especial designada pela Portaria nº 150/2024 de 16 de abril de 2024.

### R E S O L V E:

**TORNAR PÚBLICO** a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, objetivando a contratação de pessoal, por tempo determinado, nos termos da Lei Municipal nº 1250/2024 de 08 de abril de 2024, para atuar no serviço público municipal de Medianeira, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

## **1 – DO CARGO. NÚMEROS DE VAGAS. VENCIMENTOS. JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO**

1.1 Encontra-se aberta, para preenchimento da vaga mediante Processo Seletivo Simplificado, o cargo abaixo relacionado:

<b>Cargos</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Salário em R\$</b>
Farmacêutico(a) Generalista	Formação em nível superior em Farmácia + CRF	02	40	4.828,82

## **2- DAS INSCRIÇÕES**

2.1 A inscrição do candidato dar-se-á somente mediante o preenchimento de Requerimento de Inscrição, disponível no sítio [www.medianeira.pr.gov.br](http://www.medianeira.pr.gov.br), e no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura, e protocolizado no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Medianeira, sito Av. José Callegari, 647, Bairro Ipê, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00m às 12h00m e das 13h30m às 17h00m, isenta a taxa de inscrição.

2.2 O candidato poderá inscrever-se através de terceiros, mediante outorga de procuração específica para esse fim, que, no ato da inscrição, deverá ser anexada ao requerimento, juntamente com uma cópia dos documentos de identidade do candidato e do procurador e, nesta hipótese o candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos pelo seu procurador, o qual deverá datar e assinar o requerimento de inscrição.

2.3 As inscrições serão aceitas no período de **03 de maio à 10 de maio de 2024**, no horário das 08h00m às 12h00m e das 13h30m às 17h00m.

2.4 Só serão aceitos Requerimentos de Inscrição completamente preenchidos, nos campos obrigatórios, com clareza, em letra de forma, a tinta e sem rasuras.

2.5 A validação da inscrição dar-se-á com a entrega de envelope com os documentos exigidos no item 3.1.5, e protocolizado no período de **03 de maio à 10 de maio de 2024**, no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Medianeira, sito Av. José Callegari, 647, Bairro Ipê, no horário das 08h00m às 12h00m e das 13h30m às 17h00m.

2.6 Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência ou qualquer outro meio não previstos neste Edital.



# MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

## ESTADO DO PARANÁ

- 2.7 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 2.8 Após a conclusão da inscrição e da entrega da documentação o candidato não poderá alterar a sua inscrição.
- 2.9 A inscrição implica em compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as condições estabelecidas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, dentre elas as constantes no presente Edital, não cabendo alegação de desconhecimento.
- 2.10 Em hipótese alguma serão recebidos documentos/títulos fora do prazo e local estipulados;

### 3- DA SELEÇÃO

3.1 A seleção dos candidatos será realizada através de prova de títulos, de caráter classificatório e eliminatório, nos termos deste Edital.

3.1.1 Na Prova de Títulos - Avaliação curricular, os candidatos para os cargos, receberão a pontuação de acordo com o quadro abaixo:

O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos, (Diploma, certidão e ou certificado de conclusão, declaração para comprovação de experiência), não terá seu currículo analisado e estará eliminado.

Descrição	Pontos	Máximo de Pontos
Experiência Comprovada na área específica do cargo; (conforme item 3.1.6)	04 a cada 06 (seis) meses	40
Avaliação do Histórico de Graduação com média geral entre 7,0 e 7,9 pontos	05	05
Avaliação do Histórico de Graduação com média geral entre 8,0 e 8,9 pontos	10	10
Avaliação do Histórico de Graduação com média geral entre 9,0 e 10,0 pontos	15	15
Certificado de Curso de Pós-graduação "Lato Sensu" na área específica do cargo com carga horária igual ou superior a 360 horas	10 por curso	20
Título de Mestrado na área específica do cargo e afins, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC.	10 por curso	10
Título de Doutorado na área específica do cargo e afins, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC.	15 por curso	15
<b>Total máximo</b>		<b>100</b>

3.1.2 A análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado composta por profissionais das áreas de saúde, jurídica e de recursos humanos;

3.1.3 Para comprovação do currículo, o candidato deverá entregar, via protocolo, envelope lacrado, com o Formulário de Inscrição (anexo II), e cópia autenticada da documentação prevista no item 3.1.5 e 3.1.6.

3.2 A apresentação dos documentos para a comprovação das informações prestadas no formulário de inscrição ocorrerá no período de **03/05/2024 à 10/05/2024**, somente no setor de Protocolo Prefeitura do Município de Medianeira, sito Av. José Callegari, 647, Bairro Ipê, no horário das 08h00m às 12h00m e das 13h30m às 17h00m.

3.2.1 Os documentos entregues, em envelope lacrado, deverão obedecer a seguinte ordem:

- Formulário de Inscrição;**
- Cópia autenticada dos documentos pessoais (autenticação poderá ser realizada na Divisão de Recursos Humanos na forma que preceitua a Lei 9.784/1999 Art. 3º): CPF, RG ou CNH e registro do conselho de classe (esse último, excetuado para o cargo de Professor);**
- Cópia legível do Diploma ou Certidão ou Certificado de conclusão de curso acompanhado do**



## MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

**Histórico Escolar (graduação, especialização, mestrado e doutorado);**

**d) Comprovante de experiência no cargo pretendido conforme Item 3.1.6.**

**e) Cópia legível dos certificados de conclusão de cursos de Pós-Graduação, Mestrado, ou Doutorado.**

3.2.2 Forma de comprovar o tempo de serviço na área:

### **FORMA DE COMPROVAÇÃO 1:**

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), da parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com a data de início e término, se for o caso), e

- Declaração\* do empregador que informe a espécie de serviços prestados, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e o período em que os serviços foram prestados.

### **FORMA DE COMPROVAÇÃO 2:**

Para trabalhos realizados na condição de profissional liberal (autônomo):

- Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA), (só serão computados os períodos relativos aos recibos apresentados);

- Declaração\* firmada pelo contratante que informe a espécie de serviços prestados, com a descrição detalhada das atividades básicas desenvolvidas e o período de sua prestação, ou mediante a apresentação do Contrato de Prestação de Serviços respectivo.

### **FORMA DE COMPROVAÇÃO 3:**

Para trabalhos realizados como pessoa jurídica:

- Contrato de Prestação de Serviços e Declaração\* firmada pelo contratante que informe a espécie de serviços prestados, com a descrição detalhada das atividades básicas desenvolvidas e o período de sua prestação.

### **FORMA DE COMPROVAÇÃO 4:**

- Certidão do acervo técnico ou similar, expedida pelo Conselho Profissional respectivo, cujo documento comprobatório, em via original ou autenticada, deve ser oficial (papel com timbre, carimbo, data e assinatura do responsável), que identifique claramente as atividades básicas desenvolvidas e o período em que o candidato prestou os serviços, com a data de início e de término (dia, mês e ano).

### **FORMA DE COMPROVAÇÃO 5:**

- Certidões ou atestados de órgãos públicos ou privados, em papel com timbre, carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos, descrição das atividades básicas desenvolvidas e o período de prestação, considerando a data de início e de término (dia, mês e ano). A comprovação da experiência profissional no serviço na administração pública ou privada será feita somente por meio de declaração do órgão empregador.

\* Observação: As declarações apresentadas pelo candidato devem:

I. conter nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa da autoridade que a emite/assina, assim como do profissional (candidato); descrição do emprego/função/cargo exercido;

II. informar o período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);

III. descrever a espécie do serviço realizado, com a descrição detalhada das atividades básicas desenvolvidas;

IV. ser emitidas em papel com timbre, carimbo e data de emissão do documento;

V. Ser assinada por responsável da instituição com firma reconhecida em cartório.

3.1.6.1 Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados, bem como da comprovação de experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio da empresa.

3.1.6.2 Considerar-se-á experiência profissional a atividade desenvolvida na função do cargo pleiteado.

3.2.3 A avaliação curricular dar-se-á mediante o somatório dos pontos obtidos na análise da documentação apresentada.

3.2.4 Não será aceita, em nenhuma hipótese, documentação incompleta.

3.2.5 Em nenhuma hipótese haverá a devolução dos documentos apresentados.



# MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

## ESTADO DO PARANÁ

### 4 - DA CLASSIFICAÇÃO

- 4.1 A classificação do candidato dar-se-á a partir da análise da documentação entregue e será divulgada em ordem decrescente de pontuação.
- 4.1.1 A nota final do candidato será calculada, considerando-se o somatório de pontos conforme o disposto no item 3.1.1 e será divulgada em lista por ordem decrescente de pontuação.
- 4.1.2 Constarão do Resultado Final apenas os candidatos classificados e aprovados.
- 4.1.3 Na classificação, entre candidatos com igual número de pontos, será fator de desempate, a idade em favor do candidato mais idoso, conforme Lei nº 10.741, de 01/10/2003.
- 4.2 Será eliminado o candidato que:
- Fizer a inscrição de forma incorreta;
  - Não comprovar os requisitos mínimos exigidos para a função;
  - Não entregar, via protocolo, em envelope lacrado o Requerimento de Inscrição e a documentação necessária, conforme prevê o item 3.1.5.
- 4.3 **Fica vedada a contratação/classificação de profissional, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento de seu contrato anterior (Redação da Lei Federal 8.745 de 09 de Dezembro de 1993).**

### 5 - DOS RECURSOS

- 5.1 Caberá recurso quanto à:
- 5.1.1 Divulgação do resultado Preliminar da Prova de Títulos - Análise Curricular;
- 5.1.2 A relação dos candidatos aprovados será divulgada no órgão de comunicação oficial do Município e na página "Concursos", no sítio oficial do Município de Medianeira na Internet, ([www.medianeira.pr.gov.br](http://www.medianeira.pr.gov.br)). O prazo para interposição de recurso é de 03 (tres) dias úteis, a contar da publicação do edital.
- 5.1.3 Os candidatos poderão interpor recurso devidamente fundamentado, no prazo recursal, através de requerimento, na forma do Anexo III, protocolizado no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Medianeira, sito Av. José Callegari, 647, Bairro Ipê, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00m às 12h00m e das 13h30m às 17h00m.
- 5.1.4 Não serão aceitos recursos protocolizados fora do prazo estabelecido.
- 5.1.5 Não será aceita a revisão de recurso ou recurso de recurso.
- 5.1.6 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no mesmo dia, através no sítio oficial do Município de Medianeira na Internet, ([www.medianeira.pr.gov.br](http://www.medianeira.pr.gov.br)).

### 6 - DA CONVOCAÇÃO

- 6.1 Após a publicação da classificação final do Processo Seletivo Simplificado, o Município de Medianeira convocará os candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o cargo para o qual concorreram e para o qual se classificarem, oportunidade na qual dentro deste prazo o candidato deverá trazer toda documentação exigida para fins de contratação ou, dentro do mesmo prazo, poderá formalizar pedido de opção por final de fila, passando a figurar como último candidato aprovado, sendo neste caso convocado o candidato classificado imediatamente posterior.
- 6.1.1 O candidato que deixar de comparecer no prazo estipulado no edital de convocação, será tido como desistente e substituído, na sequência, pelo classificado imediatamente posterior.
- 6.1.2 Serão convocados os candidatos até o limite de vagas, conforme a necessidade do ente público, mediante ato de justificada necessidade pelo Gestor da Pasta que requereu o cargo, no prazo limite de vigência do Edital.
- 6.2 Será convocado para tomar as providências cabíveis o candidato que se classificar no limite de vagas ou que, for convocado após o limite de vagas, como candidato remanescente.
- 6.3 Os editais relativos à divulgação da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado serão organizados e publicados pelo Município de Medianeira, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade das mesmas.

### 7- DAS CONTRATAÇÕES

- 7.1 O pessoal que vier a ser contratado mediante o Processo Seletivo Simplificado objeto deste Edital



## MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

reger-se-á pela Lei Municipal nº 1250/2024 de 08 de abril de 2024 e pelo regime regulamentado pela Consolidação das Leis do Trabalho CLT.

7.2 As contratações serão operadas, de acordo com a ordem de classificação, conforme a necessidade verificada em cada situação e demanda da Secretaria requisitante, por prazo determinado de até 06 (seis) meses, podendo serem prorrogados os contratos no prazo limite da lei.

7.3 São requisitos a serem atendidos pelo candidato aprovado, por ocasião de sua contratação, além de possuir a habilitação específica para o desempenho da função:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;
- b) ter idade mínima de dezoito anos;
- c) provar estar quite com as obrigações eleitorais (no caso de estrangeiro, haverá dispensa conforme legislação específica);
- d) provar estar quite com o serviço militar, quando for o caso;
- e) apresentar os documentos pessoais e comprovantes de escolaridade que forem solicitados, cópias e originais.

7.4 O candidato convocado deverá atender ao que estabelece o edital e **apresentar a seguinte documentação original na Divisão de Recursos Humanos:**

- a) Cédula de Identidade;
- b) Certidão de Nascimento ou de Casamento, conforme o caso;
- c) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- e) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e CPF dos mesmos;
- f) Certidão de quitação eleitoral atualizada emitida pela justiça eleitoral que poderá ser retirada pelo site [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br);
- g) Documento que comprove a escolaridade exigida para assumir o emprego;
- h) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se for homem;
- i) Título de Eleitor (dispensado para estrangeiros);
- j) Declaração de que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal e incisos XVI e XVII do art. 27 da Constituição do Estado do Paraná;
- k) Declaração de bens e valores que integram o patrimônio privado, que poderá ser substituída pela Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física, conforme prescrito no art. 32 da Constituição do Estado do Paraná, no Decreto Estadual nº 4.202 de 30 de maio de 2001, na Lei Estadual nº 13.047 de 16 de janeiro de 2001, e na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- l) Declaração de não demissão do serviço público municipal, estadual ou federal;
- m) Atestado de antecedentes criminais, com ausência de condenação transitada em julgado, passado pelo Distribuidor Público, do local de residência ou domicílio do candidato;
- n) Comprovante de registro profissional, quando o cargo exigir;
- o) Comprovante de endereço atualizado;
- p) Comprovante de abertura de conta bancária/salário no Banco Itaú;
- q) Contato telefônico atualizado;

7.5 Os modelos dos documentos mencionados nos incisos J, e L serão fornecidos pela Divisão de Recursos Humanos.

7.6 Os documentos previstos no item 7.4 poderão ser apresentados na forma de fotocópia, desde que o candidato apresente o original para conferência no local da entrega.

7.7 O não cumprimento dos prazos, a não apresentação da documentação prevista ou a não comprovação do requisito para a nomeação no emprego especificado neste Edital, mesmo para os que vierem a ser criados em legislação superveniente ou forem considerados necessários, impedirá a nomeação do candidato e implicará na eliminação do Processo Seletivo Público, na nulidade da classificação e na perda dos seus efeitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, sendo convocado o candidato seguinte para preencher a vaga, atendendo-se ao estabelecido neste edital.

7.8 A aprovação do candidato no Processo Seletivo Simplificado, fora do número de vagas, não gera ao Município a obrigatoriedade de sua contratação.



# MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

## ESTADO DO PARANÁ

### 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, com auxílio da Procuradoria Jurídica do Município.
- 8.2 Fazem parte deste Edital o Anexo I das atribuições do cargo –, Anexo II – Formulário de Inscrição, Anexo III – Requerimento de Recurso, IV – Cronograma.
- 8.3 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação e terá validade de 1 (um) ano prorrogável por igual período.

Paço Municipal José Della Pasqua, Medianeira, 02 de maio de 2024.

Antonio França Benjamim  
**Prefeito**

Angelo Renato Bizinelli Junior  
**Presidente da Comissão Especial do PSS**





# MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

## ESTADO DO PARANÁ

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

#### Anexo I – Atribuições dos cargos

##### **FARMACÊUTICO GENERALISTA (40 Horas):**

Realizam, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insu- mos correlatos. Atribuições: Dispensar medicamentos imunobiológicos, cosméticos, alimentos especiais e correlatos, selecionar produtos farmacêuticos, criar critérios e sistemas de dispensação, avaliar prescrição, dialogar com prescritor e paciente, indicar medicamento conforme diagnóstico profissional, proceder à dispensação, instruir sobre medicamentos e correlatos, garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, validar método de análise, validar produtos, processos, áreas e equipamentos, analisar indicadores de qualidade, monitorar produtos, processos, áreas e equipamentos, sugerir mudança de processos, emitir laudos, pareceres e relatórios, controlar descarte de produtos e materiais, participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa, coordenar política de medicamento e de serviços, participar na discussão de políticas públicas de saúde, participar na elaboração de políticas de medicamento, propor protocolos de tratamento, normatizar uso de medicamentos, planejar ações de assistência farmacêutica, coordenar programas de assistência farmacêutica, implementar ações de assistência farmacêutica, implementar ações de fármaco-vigilância, participar de ações de vigilância epidemiológica, supervisionar armazenamento, distribuição e transporte de produtos, comprovar origem dos produtos, fixar critérios de armazenamento, fracionar produtos, reembalar produtos, assegurar condições de entrega, colaborar na definição de logística de distribuição.



**MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024**

**Anexo II – Formulário de Inscrição**

(Preferencialmente preencher no próprio arquivo ou manual com letra legível)

<b>Cargo Pretendido:</b>			
<b>Nome Completo:</b>			
<b>CPF:</b>		<b>Sexo:</b>	
<b>RG:</b>		<b>UF:</b>	
<b>Data Nascimento:</b>			
<b>Endereço:</b>			
<b>Numero:</b>		<b>Bairro:</b>	
<b>Cidade:</b>		<b>Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Tel. Fixo:</b>		<b>Tel. Celular:</b>	
<b>Tel. Recado:</b>			
<b>Email:</b>			

**Assinatura do Candidato/Procurador**

<b>FICHA DE PONTUAÇÃO – <u>DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA COMISSÃO</u></b>			
		<b>Marque a Quantidade</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
<b>Descrição</b>	<b>Pontos</b>		
Experiência Comprovada na área específica do cargo. (Conforme item 3.1.6)	04 a cada 06 (seis) meses (40 pt. máx.)		
Avaliação do Histórico de Graduação com média geral entre 7,0 e 7,9 pontos	05		
Avaliação do Histórico de Graduação com média geral entre 8,0 e 8,9 pontos	10		
Avaliação do Histórico de Graduação com média geral entre 9,0 e 10,0 pontos	15		
Certificado de Curso de Pós-graduação na área específica do cargo com carga horária igual ou superior a 360 horas ou certificado de residência médica em outras especialidades médicas que não exigida no de residência em Clínica Médica;	10 por curso (20 pt máx)		
Título de Mestrado na área específica do cargo e afins, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC.	10 por curso		
Título de Doutorado na área específica do cargo e afins, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC.	15 por curso		
<b>Total</b>			

\* Campo de uso exclusivo da comissão do Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2024

Assinaturas membros da Comissão:





**MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024**

**Anexo III – Requerimento de Recurso**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
<b>Nome:</b>			
<b>Inscrição:</b>		<b>CPF:</b>	
<b>Cargo Pretendido:</b>		<b>Telefone:</b>	

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

**O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A: (especificar itens do Edital ou objeto do recurso)**  
**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_



# MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

## ESTADO DO PARANÁ

### Anexo IV– Cronograma

<b>ETAPA OU ATIVIDADE</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital de Abertura	02/05/2024
Período de inscrição e entrega dos documentos	03/05/2024 à 10/05/2024
Publicação da lista preliminar de inscritos	13/05/2024
Publicação e Homologação da lista Final de inscritos	14/05/2024
Publicação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos - Avaliação curricular	15/05/2024
Período para interposição de Recurso do Resultado Preliminar da Prova de Títulos - Avaliação curricular	16 a 20/05/2024
Publicação e Homologação do Resultado Final	21/05/2024