

EDITAL Nº 001/2026, DE 06 DE ABRIL DE 2026.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

**“PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO
DETERMINADO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.”**

A Prefeita do **MUNICÍPIO DE PEROLÂNDIA**, Estado do Goiás, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas e nos termos do art. 37, IX, da Constituição da República e do art. 1º e seguintes da Lei Municipal nº 478, de 02 de maio de 2022, e suas alterações posteriores, TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para contratação por prazo determinado para desempenhar funções de Auxiliar de Serviços Gerais, amparado em excepcional interesse público, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 048/2026, de 26 de março de 2026.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 06 (seis) servidores, designados através do Decreto nº 049/2026, de 26 de março de 2026.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão poderão ser objeto de registros em atas.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, *caput*, da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no Diário de publicações oficiais da Prefeitura Municipal (<https://www.diariomunicipal.com.br/agm/>) e em meio eletrônico, no endereço www.perolandia.go.gov.br, sendo o seu extrato veiculado, ao menos 01 (uma) vez, em jornal de grande circulação, no mínimo 05 (cinco) dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Perolândia (<https://www.diariomunicipal.com.br/agm/>) e em meio eletrônico.

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2 Considera-se prorrogado até o 1º (primeiro) dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório e na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.6.1 A reunião coordenada pela Comissão que definir o teor das questões será registrada em ata e observará o sigilo.

1.6.2 As demais reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.7 A contratação será pelo prazo a ser estipulado em Lei Municipal específica e se regerá pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades, carga horária e vencimento:

QUADRO DE VAGAS E ATRIBUIÇÕES				
Nº DE VAGAS	NÍVEL DO CARGO	ÁREA DE CONHECIMENTO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
12 (doze) imediatas e 03 (três) para reserva	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Executar atividades de serviços gerais, conservação, limpeza, jardinagem e outros, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados, e rotinas previamente definida.	40H	R\$ 1.621,00 (um mil, seiscentos e vinte e um reais).

3. ESPECIFICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 A constante no ANEXO II deste Edital e na Lei nº 275/2011 que criou os cargos.

4. DOS VENCIMENTOS

4.1 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente os vencimentos constantes no quadro do item 2.1 do presente Edital, que corresponde ao vencimento do cargo instituído por Lei Municipal.

4.1.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: diárias, horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de 1/3 (um terço), indenizadas ao final do contrato; inscrição no Sistema de Previdência Social – INSS, aplicando-se no que couber, as disposições estatutárias da Lei nº 273/2011.

4.1.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

5. DOS DEVERES E PROIBIÇÕES

5.1 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo artigo 212 do Regime Jurídico dos



Servidores Públicos do Município, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo, no que couber.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente junto a Prefeitura Municipal, **no Setor de Protocolo**, na Rua José Alves Vilela, Centro, CEP 75.823-000, no Município de Perolândia Go, das 08:00h às 11h00h e 13:00h às 17:00h no período de 08 de abril de 2026 à 18 de abril de 2026.

6.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

6.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a aceitação tácita das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital e legislação pertinente.

7. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

7.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato comparecerá pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 6.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

7.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada do ANEXO III, devidamente preenchida e assinada.

7.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, entre outras; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social.

7.1.3 Número do CPF.

7.1.4 Taxa de inscrição: Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

7.1.5 Prova da quitação das obrigações eleitorais.

7.1.7 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Comprovante de escolaridade em ensino fundamental incompleto.

7.1.8 **Os documentos poderão ser autenticados, pelo responsável pela inscrição desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com as cópias.**

8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 6.1, será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de até 03 (três) dias, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, por ordem alfabética crescente.

8.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 02 (dois) dias, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.



8.2.1 No prazo de até 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

8.2.2 sendo mantida a decisão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão será motivada e não caberá recurso.

8.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada no diário oficial da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de 01 (um) dia, após a decisão dos recursos.

8.2.4. Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas, se for o caso, definidas no presente Edital.

9. DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 A prova objetiva será composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, envolvendo matéria de Português, Matemática e Conhecimentos Gerais, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício, para o cargo de auxiliar de serviços gerais.

9.1.1 O conteúdo programático está relacionado no ANEXO I do presente Edital.

9.2 Todas as questões corretas serão atribuídas 05 (cinco) pontos, de modo que a prova totalizará 100 (cem) pontos.

9.3 cada questão conterà 04 (quatro) opções de resposta e somente 01 (uma) será considerada correta.

9.4 A prova objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão.

9.4.1 Ultimadas as cópias, juntamente com a via original que conterà o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionados em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

9.4.2 as provas contereão parte destacável, numerada sequencialmente, iniciando-se em 01 (um) e se destinará à identificação dos candidatos.

9.5 Será considerado **Reprovado e Eliminado do Processo Seletivo o candidato que não obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova (100,00 pontos).**

Quadro 1 - Cargos com nível de escolaridade Ensino Fundamental Incompleto

Cargo	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
• AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Língua Portuguesa	08	0,5	100,0	50,0
	Matemática	08	0,5		
	Conhecimentos gerais	4	0,5		



10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1 As provas objetivas serão realizadas no dia **03 de maio de 2026**, na Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Virgílio Vilela de Lima, s/nº, Centro, com início às 08h30min e término às 10h30min.

10.2 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto, definidos no item 7.1.2, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.

10.2.1 Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 10.1 serão excluídos do certame.

10.2.2 O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes de cada prova, será excluído do certame.

10.2.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

10.3 No horário definido para início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão 02 (dois) candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

10.4 Distribuídas as provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das 20 (vinte) questões, passando-se ao preenchimento do nome completo, **exclusivamente no canhoto destacável**, o qual será imediatamente recolhido pela Comissão ou pelos fiscais e lacrado em envelope específico.

10.5 Os cadernos de provas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas 01 (uma) alternativa em cada questão.

10.5.1 Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação 0 (zero), as questões que forem respondidas à lápis, sem posterior confirmação à caneta.

10.5.2 Também será anulada a questão que apresentar mais de 01 (uma) alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.

10.5.3 Será anulada integralmente a prova que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral impresso pela Comissão.

10.6 O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de 01 (um) membro da Comissão ou de 01 (um) fiscal.

10.7 Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova.

10.8 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

10.8.1 Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do Processo Seletivo Simplificado ou com os outros candidatos.

10.8.2 Durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no Edital.

10.8.3 Durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.



10.9 Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 10.8.1, 10.8.2 e 10.8.3 será lavrado “auto de apreensão de prova e exclusão de candidato”, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo 02 (dois) membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

10.9.1 Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de 02 (duas) testemunhas.

10.10 No horário aprazado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

10.11 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

11. DA CORREÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

11.1 No prazo de 05 (cinco) dias, a Comissão deverá proceder à correção e identificação das provas.

11.2 A correção das provas se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no caderno de provas, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova.

11.3 Encerrada a correção de todas as provas e registradas as notas auferidas, será procedida a abertura dos envelopes contendo os canhotos de identificação, comparando-os com aqueles que contiverem igual numeração, para identificar a nota atribuída a cada candidato.

11.4 Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação aferida à prova, sendo os demais excluídos do certame.

11.5 Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização das notas o resultado preliminar será publicado no diário de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

12. DOS RECURSOS

12.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 02 (dois) dias.

12.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

12.1.2 Será possibilitada vista da prova na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

12.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

12.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de até 02 (dois) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

12.1.5 O recurso deverá seguir o constante no ANEXO IV do presente Edital.

13 DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

13.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por, 02 (dois) ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:



13.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

13.1.2 Tiver obtido a maior nota na prova de conhecimentos específicos, caso houver.

13.1.2 Tiver obtido a maior nota na prova de Português, caso houver.

13.1.3 Sorteio em ato público.

13.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

13.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

14. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

14.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 01 (um) dia.

14.2 Homologado o resultado final, será lançado Edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

15. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

15.1 A contratação será realizada de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal, mediante lei autorizatória, sendo que, será convocado o 1º (primeiro) colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, comprovar o atendimento das seguintes condições:

15.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei.

15.1.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

15.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

15.1.4 Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e § 10, do art. 37 da Constituição Federal.

15.1.5 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

15.1.6 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

15.1.7 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável, 01 (uma) única vez, por igual período.

15.1.8 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA DE
PEROLÂNDIA

Orgulho de viver aqui.

16.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

16.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

16.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no Edital, conforme dispuser a legislação local.

16.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEROLÂNDIA, 06 de abril de 2026.


Grete Elisa Balz Rocha
Prefeita



ANEXO I

Categoria Funcional: Auxiliar de Serviços Gerais

Conteúdo Programático

1. DAS PROVAS:

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório e na análise pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital, tratando-se a prova escrita de questões de **Português e Matemática** (ao nível do Ensino Fundamental completo) e **Conhecimentos Gerais** elaborados com base nas atribuições do cargo previstas em Lei Municipal e nas definições abaixo:

PORTUGUÊS: ANÁLISE DE TEXTO (compreensão e interpretação, estrutura, coesão textual e vocabulário), **GRAMÁTICA** (morfologia e morfossintaxe, sintaxe e aspectos fonológicos e gráficos).

MATEMÁTICA: Conjuntos, sistema de numeração decimal, conjunto dos números, múltiplos e divisores, razão e proporção, números inteiros e fracionários, problemas envolvendo as quatro operações, sistema de medidas e noções de área, volume, perímetro.

CONHECIMENTOS GERAIS: A prova de conhecimentos gerais será elaborada e questionará sobre a rotina do cargo, conforme legislação.



ANEXO II

1 ESPECIFICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

DESCRIÇÃO DO CARGO

Categoria Funcional: Manutenção

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Sumário: Executar atividades de serviços gerais, conservação, limpeza, jardinagem e outros, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados, e rotinas previamente definidas.



ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

Inscrição nº _____/2026

Nome do Candidato: _____

Endereço: _____

Cidade: _____

Telefone: _____

RG: _____ CPF: _____

E-MAIL: _____

Cargo para contratação temporária:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Documentos Anexos

RG CPF Título de Eleitor Comprovante de Escolaridade

Quitação Eleitoral Currículo Relação de Títulos

CNH Categoria ____

Eu, abaixo assinado, declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026, do Município de Perolândia/GO, bem como a legislação pertinente sobre a contratação.

Perolândia - Go ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato



DESTAQUE AQUI

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

INSCRIÇÃO Nº _____/2026

Nome do Servidor: _____

Matr.: _____

Local: Perolândia Go.

Data: ____/____/____ Hora: ____:____

Assinatura e Carimbo



PREFEITURA DE
PEROLÂNDIA

Orgulho de viver aqui.

ANEXO IV

RECURSO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

Nº ____/2026

Obs.: Preencher com letra de forma.

Nome: _____

R.G.: _____ CPF: _____

Telefone Fixo: () _____ Telefone Celular: () _____

E-mail: _____

Nível de Ensino: _____ Cargo: _____

Fundamentação e argumentação lógica: _____

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Parecer da Comissão de Seleção de Processo Seletivo Simplificado: _____

Tendo em vista a análise acima, somos pelo:

() deferimento do recurso. () indeferimento do recurso.

Assinaturas e carimbos dos membros da Comissão do Processo Seletivo Simplificado:

Data: ____/____/____

Presidente: _____ Membro: _____ Membro: _____



DESTAQUE AQUI

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE RECURSO DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 001/2026 – Nº ____/2026

Nome do Servidor: _____ Matricula.: _____

Local: Perolândia/GO.

Data: ____/____/____ Hora: ____:____.

Assinatura e Carimbo



ANEXO V

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

Descrição	Prazo	Data
Publicação do Edital		08/04/2026
Abertura das inscrições	10 dias	08/04/2026
Publicação dos inscritos	02 dias	19/04/2026
Recurso da não homologação das inscrições	02 dias	22/04/2026
Manifestação da Comissão na reconsideração	01 dia	23/04/2026
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	01 dia	24/04/2026
Publicação da relação final de inscritos	01 dia	25/04/2026
Aplicação da prova escrita	07 dias	03/05/2026
Correção e Identificação das provas	05 dias	08/05/2026
Publicação do resultado preliminar	01 dia	09/05/2026
Recurso	02 dias	11/05/2026
Manifestação da Comissão na reconsideração	01 dia	12/05/2026
Publicação do resultado preliminar	01 dia	13/05/2026
Recurso	01 dia	14/05/2026
Manifestação da Comissão na reconsideração	01 dias	25/05/2026
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e aplicação do critério de desempate	01 dia	26/05/2026
Publicação da relação final dos classificados, homologação e publicação do Edital de classificação geral dos aprovados	01 dia	27/05/2026

Obs.: Serão considerados dias corridos.