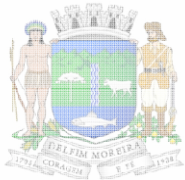
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025/CMDM****EDITAL Nº 001/2025**

A CÂMARA MUNICIPAL DE DELFIN MOREIRA, por meio de seu DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a autorização concedida pelo Exmo. Sr. Presidente da Câmara de Delfim Moreira através da Ato da Mesa Diretora nº 01/2025, de 04 de agosto de 2025, da Lei Municipal nº 791, 04 de março de 1997 e da Lei Ordinária nº 1.613 de 21 de janeiro de 2025, torna pública a abertura de inscrições entre os dias 14/08/2025 a 04/09/2025, e estabelece as normas para realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de excepcional interesse público, por tempo determinado, para atender as necessidades de seu Departamento Administrativo-Financeiro por profissional Contador, para substituição de servidor público efetivo em gozo de afastamentos, licenças ou férias, sujeito ao Regime Jurídico de Direito Administrativo do Estatuto dos Servidores Públicos Civis de Delfim Moreira, observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto e de acordo com o que disciplina a legislação vigente, bem como as normas contidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão Especial composta por três servidores públicos, designados através da Portaria nº 25, de 05 de agosto de 2025.
- 1.2.** O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no painel de publicações da Câmara e no site oficial da Câmara Municipal de Delfim Moreira, disponível em: <http://www.delfimmoreira.mg.leg.br/>.
- 1.3.** Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais e no site oficial da Câmara Municipal.
- 1.4.** É obrigação do candidato, acompanhar todos os editais e publicações referente ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.
- 1.5.** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise, pela comissão, da documentação obrigatória, da Titulação e da Experiência de cada candidato, para somatório da Nota Final, conforme critérios definidos neste edital.
- 1.6.** Os candidatos que forem selecionados, mediante classificação, serão convocados de acordo com as necessidades da Câmara Municipal.
- 1.7.** No caso da necessidade de se abrir novas vagas serão chamadas respeitando a ordem de classificação, os candidatos habilitados neste processo.



2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO E OUTROS DADOS

2.1. Contador:

CONTADOR	
Total de vagas:	01 (uma)
Grau de escolaridade:	Superior em Ciências Contábeis e inscrição regular no CRC
Remuneração:	R\$ 3.947,60 (três mil, novecentos e quarenta e sete reais e sessenta centavos)
Jornada de Trabalho:	30 (trinta) horas semanais.
Local de Trabalho:	Sede da Câmara Municipal de Delfim Moreira.
Atribuições do cargo:	
I - Proceder aos lançamentos da documentação contábil.	
II. Efetuar o controle contábil, mediante escrituração dos atos e fatos contábeis.	
III. Realizar o registro contábil dos bens.	
IV. Organizar arquivos e registros contábeis, mantendo-os atualizados.	
V. Elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade.	
VI. Elaborar, mensalmente, balancetes e demonstrativos, inclusive os sistemas de informações municipais destinados ao Tribunal de Contas do Estado.	
VII. Promover os apontamentos necessários para a remessa eletrônica e periódica de dados de sua área ao Tribunal de Contas do Estado, consoante programas por este fornecidos.	
VIII. Fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros.	
IX. Elaborar periodicamente, nos prazos exigidos, as prestações de contas necessárias à comprovação das despesas da Câmara.	
X. Publicar relatórios contábeis da Câmara.	
XI. Orientar e coordenar trabalhos de tomada de contas de responsáveis por bens ou valores processados em regime de adiantamento.	
XII. Emitir parecer técnico e relatório, atender consultas e prestar assessoramento sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, tributária ou orçamentária.	
XIII. Prestar auxílio e assessoramento à Mesa, às Comissões, ao Presidente, aos Vereadores e aos órgãos da Câmara sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária ou tributária.	
XIV. Compilar informações de ordem contábil para orientar decisões.	
XV. Assessorar os membros das comissões e o Plenário da Câmara, quando da apreciação dos projetos de lei de plano plurianual, de diretrizes orçamentárias e orçamentária anual.	
XVI. Assessorar e coordenar a elaboração de proposições que tratem da abertura de créditos adicionais, suplementar ou especial.	
XVII. Coordenar a elaboração dos projetos de lei de plano plurianual, de diretrizes orçamentárias e orçamentária da Câmara a serem encaminhadas ao Poder Executivo para integrar as congêneres do Município.	
XVIII. Controlar as dotações orçamentárias e atualizá-las com vistas à observância do limite legal de despesa.	
XIX. Orientar a necessidade de suplementação de dotações do legislativo.	
XX. Efetuar e controlar o pagamento de subsídio e vencimentos.	
XXI. Conferir e registrar o recebimento de duodécimos.	
XXII. Efetuar o pagamento de despesas.	
XXIII. Efetuar depósitos e retiradas bancárias dos valores, obedecidas as determinações do Presidente.	
XXIV. Manter o controle bancário e conferir os respectivos extratos de contas e saldos.	

Requisitos obrigatórios:

- (a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- (b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- (c) estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;
- (d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- (e) possuir curso superior em Ciências Contábeis, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC e inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;
- (f) não ter sofrido, no exercício de função ou cargo público, penalidade incompatível com a contratação;
- (g) possuir aptidão física e mental, a ser comprovada através de exame admissional, realizado quando da contratação; e
- (h) possuir cortesia e trato no relacionamento.

2.2. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado celebrará contrato administrativo e terá suas relações de trabalho regidas pelo Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis de Delfim Moreira, Lei Orgânica do Município de Delfim Moreira e demais legislações aplicáveis.

2.3. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a juízo do Poder Legislativo Municipal.

3. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

3.1. O regime de contratação será de caráter temporário, para o cargo de Contador, para substituição de servidor público efetivo durante seu afastamento, licença ou férias, ficando os contratados vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (INSS).

3.2. Os contratos terão sua vigência de acordo com o previsto na Lei Municipal nº 791/1997, qual dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições deverão ser realizadas presencialmente ou por e-mail, conforme discriminado abaixo, nos dias compreendidos entre 14/08/2025 a 04/09/2025, declarando submeter-se às condições exigidas neste Edital.

MODO	DIA	HORÁRIO	LOCAL
Presencial	14/08/2025 a 04/09/2025	Das 07:30h às 12:00h Das 13:00h às 16h30	Sede da Câmara Municipal, localizada Rua Manoel José Lebrão, nº 56, Centro, Delfim Moreira – MG (ao lado da Biblioteca Municipal)
E-mail		A partir das 07h30 do dia 14/08/2025 até as 16h00 do dia 04/09/2025	E-mail: camara@delfimmoreira.mg.leg.br

4.2. No ato de sua inscrição, o candidato preencherá FICHA DE INSCRIÇÃO (ANEXO I) e entregará os documentos comprobatórios para efetivação da inscrição e posterior análise pela comissão organizadora.

4.2.1. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

4.2.2. Não serão aceitos documentos comprobatórios de títulos ou experiência após o encerramento das inscrições, nem por outro meio que não seja o descrito neste edital.

4.2.3. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que regem o presente Processo Seletivo Simplificado, antes de realizar sua inscrição.

4.2.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.3. Não haverá taxa de inscrição.

4.4. No ato da efetivação da inscrição o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

DOCUMENTOS	
I	Ficha de inscrição, conforme ANEXO I
II	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Superior
III	Carteira de inscrição no CRC válida

4.5. Somente serão aceitas as inscrições dos candidatos que apresentarem toda a documentação constante no **item 4.4** acima.

4.6. No ato da efetivação da inscrição o candidato poderá, ainda, apresentar documentos comprobatórios de títulos e de experiência profissional, para fins de pontuação, conforme o QUADROS I e II, respectivamente, constante nos **itens 5.2 e 5.3** deste edital.

4.7. Será indeferida a inscrição:

4.7.1. Caso a FICHA DE INSCRIÇÃO se apresente ilegível e/ou incompleta, não havendo recurso contra o respectivo indeferimento;

4.7.2. Caso sejam detectadas informações discordantes com a documentação fornecida para a inscrição neste processo seletivo.

4.7.3. Caso não seja apresentado algum dos documentos constantes no **item 4.4**.

4.8. Não haverá inscrição condicional, via fax-símile e/ou extemporânea.

4.9. Verificada, a qualquer tempo, que a solicitação de inscrição não atenda a todos os requisitos fixados no Edital, ou que contrarie disposições constitucionais ou legais para exercício da função objeto de contratação deste certame, será ela cancelada e o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

4.10. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato, apurada em qualquer época, implicará a eliminação e perda de todos os direitos ao Processo Seletivo Simplificado e, caso tenha sido contratado, poderá ser dispensado.

4.11. Será permitida a efetivação da inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato e do procurador, todos com firma reconhecida.

4.11.1. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, ficando a mesma retida.

4.11.2. O candidato e/ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na FICHA DE INSCRIÇÃO e pelos documentos apresentados, arcando os mesmos com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.

4.12. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que feita mediante procuração.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O Processo Seletivo nº 001/2025 será realizada, em duas etapas:

5.1.1. 1ª etapa – Inscrição e análise da documentação obrigatória. Somente passarão para a próxima fase os candidatos que apresentarem toda a documentação constante no **item 4.4**;

5.1.2. 2ª etapa – Análise da Titulação e Experiência para somatório da Nota Final.

5.2. Os candidatos que possuírem títulos para pontuação deverão entregar comprovantes dos títulos (uma CÓPIA de cada título) para pontuação no ATO DA INSCRIÇÃO, pois os mesmos serão avaliados posteriormente pela Comissão Especial nos termos do QUADRO I abaixo:

QUADRO I - TÍTULOS PARA PONTUAÇÃO			
Especificação do Título	Comprovação	Critérios	Pontuação
Doutorado na área de conhecimento da graduação do candidato, conforme item 5.2.1 deste edital.	Diploma de grau de Doutor ou Certificado de Conclusão ou Ata da dissertação e ata da defesa da tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.	Cursos realizados em faculdade oficial ou devidamente reconhecida.	4
Mestrado na área de conhecimento da graduação do candidato, conforme item 5.2.1 deste edital.	Diploma de grau de Mestre ou Certificado de Conclusão ou Ata da dissertação e ata da defesa da tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.		2
Especialização Lato-Sensu, com mínimo de 360 horas, na área de conhecimento da graduação do candidato, conforme item 5.2.1 deste edital.	Diploma, Certidão ou declaração de conclusão do Curso de Especialização, com indicação da carga horária.		1
VALOR MÁXIMO DE PONTOS			10 pontos

5.2.1. Somente serão pontuados os títulos na área de conhecimento da Graduação do candidato.

5.2.2. A escolha dos títulos para cada item, observada a quantidade máxima estipulada no QUADRO I é de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a

Comissão Especial do Processo Seletivo apenas receber os documentos apresentados pelo candidato.

5.2.3. Não serão pontuados a escolaridade mínima exigida para atendimento do cargo.

5.2.4. Não será computado como titulação ou experiência profissional estágio ou trabalho voluntário.

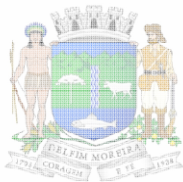
5.3. Os candidatos que possuírem experiência para pontuação deverão entregar 01 (UMA) CÓPIA dos documentos para comprovação de experiência no ATO DA INSCRIÇÃO, pois os mesmos serão avaliados posteriormente pela Comissão Especial, nos termos do QUADRO II abaixo:

QUADRO II – EXPERIENCIA PARA PONTUAÇÃO		
Experiência profissional	Atribuições de Valores	
	Valor Un.	Valor Máx.
Atividade profissional correspondente ao cargo pleiteado NA ÁREA PRIVADA , comprovada por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), mediante apresentação de cópia autenticada em cartório ou por servidor público das páginas que contenham a identificação do trabalhador e o contrato de trabalho ou declaração fornecida pelo empregador devidamente qualificado - constando CNPJ, razão social, assinatura por quem de direito, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório ou por servidor público.	0,25 pontos por bimestre	10 pontos
Atividade profissional em áreas correlatas ao cargo pleiteado NA ÁREA PÚBLICA por meio de registro em carteira de Trabalho, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório ou por servidor público das páginas que contenham a identificação do trabalhador e o contrato de trabalho; ato de investidura em CARGO OU EMPREGO PÚBLICO ou declaração fornecida pelo empregador devidamente qualificado – constando CNPJ, razão social, assinatura por quem de direito, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório ou por servidor público.	0,5 pontos por bimestre	
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		10 pontos

5.3.1. A escolha da documentação para a experiência, observada a quantidade máxima estipulada no QUADRO II é de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Comissão Especial do Processo Seletivo apenas receber os documentos apresentados pelo candidato.

6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIO DE DESEMPATE

6.1. A classificação final será obtida, levando em consideração a soma dos pontos obtidos conforme Quadro I – Títulos e Quadro II - Experiência, conforme previsto no item 5.1 acima, a ser apresentada em ordem decrescente de pontos, totalizando a nota máxima do Processo Seletivo em 20 pontos.



6.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, ao candidato que apresentar:

- a) Maior idade, de acordo com a Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003, artigo 27, parágrafo único;
- b) Maior pontuação na experiência; e
- c) Maior pontuação de títulos.

7. DOS RECURSOS

7.1. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa do item em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, devendo conter os dados que informem sobre a identidade do recorrente e o número de inscrição.

7.2. Será indeferido, preliminarmente, o pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo, ou não subscrito pelo próprio candidato ou seu procurador, ou interposto por fax-símile, telegrama, como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.

7.3. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Especial de Avaliação, podendo ser enviados por e-mail ou ser protocolados presencialmente, conforme discriminado abaixo, respeitados os prazos estabelecidos no **ANEXO II** deste Edital:

MODO	DIA	HORÁRIO	LOCAL
Presencial	11/09/2025 e 12/09/2025	Das 07h30 às 12h00 e das 13h00 às 16h00	Sede da Câmara Municipal, localizada Rua Manoel José Lebrão, nº 56, Centro, Delfim Moreira – MG (ao lado da Biblioteca Municipal)
E-mail		A partir das 07h30 do dia 11/09/2025 até as 16h00 do dia 12/09/2025	E-mail: camara@delfimmoreira.mg.leg.br

8. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

8.1. Para fins de contratação, o candidato habilitado no Processo Seletivo Simplificado deverá comprovar os seguintes requisitos e documentos:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado (processo concluído) ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- c) estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;
- d) encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos, em dia com as obrigações eleitorais.
- e) possuir curso superior completo em Ciências Contábeis, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC e inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, a ser constatado por laudo profissional emitido por médico durante exame admissional; e

g) não ter sofrido, no exercício de função ou cargo público, penalidade incompatível com a contratação.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. O candidato classificado será convocado para a realização dos exames médicos e procedimentos pré-admissionais obedecida à ordem classificatória, todos de caráter eliminatório no prazo de 7 (sete) dias consecutivos a contar da data da publicação da convocação no painel oficial da Câmara Municipal, devendo apresentar original e 01 (uma) cópia dos seguintes documentos:

DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO	
I	Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional e CPF;
II	CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
III	Comprovante de Residência atualizado há pelo menos 3 meses (água, luz ou telefone);
IV	Certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
V	Certidão de Nascimento de dependentes menores e copia da carteira de vacinação para menores de 05 anos (se houver);
VI	Inscrição no PIS/PASEP;
VII	Título de Eleitor e/ou Certificado de Quitação Eleitoral emitida pelo TSE (disponível em: http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral);
VIII	Certificado de Reservista, ou outro comprovante de regularidade com os serviços militares (se do sexo masculino);
IX	Comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo que concorreu (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente)
X	01 (uma) fotografia 3x4 recente;
XI	Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente credenciada pela CÂMARA MUNICIPAL DE DELFIN MOREIRA;
XII	Declaração de Bens;
XIII	Declaração de que ocupa ou não outra função ou cargo público, ou se percebe proventos de aposentadoria, com indicação da entidade, da carga horária semanal e do horário de trabalho;
XIV	Conta bancária no Banco Itaú

9.2. O candidato que for convocado para contratação e não comparecer ao local, na data marcada, ou não apresentar qualquer um dos documentos exigidos, será desclassificado e eliminado do processo seletivo, sendo possível convocar o candidato seguinte na lista de classificação, observada a existência de vaga remanescente e o interesse público da Câmara Municipal.

9.3. A Câmara Municipal de Delfim Moreira reserva-se ao direito de proceder à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

10. DO CADASTRO RESERVA

10.1. Os candidatos não eliminados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva e poderão ser convocados para contratação em função da disponibilidade de vagas futuras, dentro do prazo de validade do processo seletivo.

10.2. Na hipótese da existência de vagas e na situação descrita no subitem anterior, a convocação para contratação de candidatos não eliminados, dar-se-á mediante ato devidamente publicado no painel oficial da Câmara Municipal, obedecendo à ordem de classificação.

10.3. O não comparecimento do candidato no prazo definido na convocação implicará desistência da vaga.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes com a contratação objeto deste Processo Seletivo Simplificado encontram-se devidamente incluída na Lei de Diretrizes Orçamentárias e consequentemente, incluída no orçamento público para os exercícios de 2025, qual correrá por conta da seguinte dotação:

1.1.0.01.122.002.2.0002 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA CÂMARA

3.1.90.04.00 Contratação por Tempo determinado

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

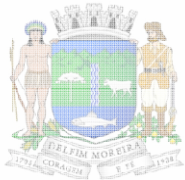
12.1. Todos os candidatos inscritos e que preenchem os requisitos básicos exigidos no edital, serão relacionados para homologação do resultado final, de acordo com a ordem de classificação decrescente de pontos.

12.2. Os candidatos constantes da homologação do Processo Seletivo Simplificado serão convocados com estrita observância da ordem de classificação decrescente de pontos.

12.3. A homologação deste Processo Seletivo Simplificado será publicada no site oficial da Câmara Municipal de Delfim Moreira, bem como no painel oficial da Câmara Municipal.

12.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações e/ou retificações.

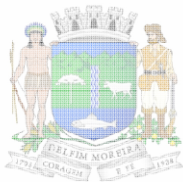
12.5. Os procedimentos do Processo Seletivo Simplificado referente ao edital, nota, recurso, homologação do resultado final e editais de convocações, serão publicados no painel oficial da Câmara Municipal, bem como no site oficial da Câmara Municipal de Delfim Moreira, conforme Cronograma do Processo Seletivo, **ANEXO II**.



- 12.6.** O presente Processo Seletivo Simplificado será válido pelo prazo de 01 (um) ano a contar da data da publicação da Homologação no painel oficial da Câmara Municipal, podendo ser prorrogado a critério da Câmara Municipal.
- 12.7.** Após a Homologação do Processo Seletivo Simplificado, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pelo Departamento Administrativo-Financeiro.
- 12.8.** Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho funcional, o contratado terá rescisão imediata do contrato celebrado com a Câmara Municipal, respeitando a legislação pertinente.
- 12.9.** Os casos omissos ou duvidosos serão analisados pela Comissão Especial de Avaliação.

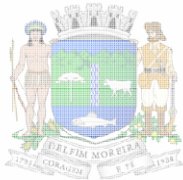
Delfim Moreira – MG, 11 de agosto de 2025

Thiago Siqueira Marques
Presidente da Câmara Municipal



ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025 Cargo de Contador		INSCRIÇÃO Nº Nº ____/____	
DADOS PESSOAIS			
01- NOME COMPLETO DO (A) CANDIDATO (A):			
02- CPF:		03- DATA DE NASCIMENTO:	
04- TELEFONE PARA CONTATO:		05- E-MAIL:	
06- ENDEREÇO RESIDENCIAL:			
07 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXADOS NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO:			
DECLARAÇÃO E ASSINATURA:			
Declaro sob pena da lei, que estou ciente e de acordo com todas as normas e regras que norteiam o presente Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025, nos termos do edital de abertura de inscrição e que a inexatidão ou irregularidade de informações prestadas por mim, ainda que verificadas posteriormente, ocasionarão minha eliminação do Processo Seletivo Simplificado, com anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal. Delfim Moreira - MG.			
 DATA		 ASSINATURA DO(A) CANDIDATO (A)	
PROTOCOLO:			
 DATA		 ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO NO SETOR DE PROTOCOLO	



ANEXO II - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital.	11/08/2025
Período de Impugnação do Edital.	12/08/2025 e 13/08/2025
Período de Inscrições.	14/08/2025 a 04/09/2025
Divulgação das Inscrições Deferidas ou Indeferidas – Lista de Candidatos.	10/09/2025
Divulgação do Resultado Preliminar.	10/09/2025
Período de Recursos do Resultado Preliminar.	11/09/2025 e 12/09/2025
Divulgação das decisões sobre os Recursos.	18/09/2025
Publicação e Homologação do Resultado Final.	18/09/2025