FUNDAÇÃO CULTURAL DE VARGINHA
Ars in Totum

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

1. OBJETO

1.1 - Prestação de serviços técnicos especializados, com apresentação de prova de Inscrição ou Registro na Entidade Profissional competente, visando ao planejamento, à operacionalização e à execução de Concurso Público de Provas Objetivas e Prova Prática - de caráter eliminatório e classificatório, para provimento de cargos no quadro permanente de servidores da Fundação Cultural do Município de Varginha.

1.2 - Atender às disposições constantes deste Termo de Referência e das etapas previstas no Cronograma de realização do Concurso Público.

2. DO EDITAL DO CONCURSO

2.1 – A Contratada, em parceria com o Setor de Recursos Humanos da Fundação Cultural do Município de Varginha, deverá elaborar o Edital para o Concurso Público, de acordo com os cargos e especificações apresentadas e a distribuição dos programas dos conteúdos constantes dos anexos I a III.

2.2 – É dever da Contratada, esclarecer no prazo estabelecido em cronograma de realização do certame, eventuais questionamentos dos pretendentes ao cargo, mesmo que ainda não inscritos no certame.

2.3 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital do concurso, devendo protocolar o pedido em 3 (três) dias úteis após a sua divulgação, conforme cronograma de realização do certame, sendo que o referido cronograma será parte integrante do edital.

2.4 – O Edital será redigido de forma clara e objetiva, visando à perfeita compreensão de seu conteúdo pelos candidatos.

2.5 - A Contratada deverá encaminhar representante da empresa que tenha vínculo empregatício com registro em CTPS e/ou participação societária pelo prazo mínimo de três anos, que seja detentor de nível superior e que detenha pleno conhecimento e poderes para revisão, alteração e ajustes necessários ao Edital.

2.6 – O representante citado no item 2.5 deverá apresentar no ato da visita, 03 (três) cópias na íntegra do Edital, inclusive com seus anexos, em reunião agendada, conforme cronograma para a revisão geral do Edital.

2.7 – Conforme previsto em cronograma, caso um dia não seja suficiente para todos os ajustes necessários, o representante deverá permanecer no município até a conclusão do Edital, ou seja, disponibilizado para publicação.

2.8 - Deverão constar do Edital os seguintes anexos:

- Cargos a prover, qualificação mínima exigida, jornada, vencimento inicial e taxa de inscrição;
- provas e número de questões;
- cronograma do Concurso;
- critérios / quesitos para prova prática;
- modelo de formulário para apresentação de recursos;
- as matérias com os respectivos programas e **com indicações / sugestões bibliográficas**;
- nota mínima de aprovação em cada prova e o respectivo peso, se for o caso;
- atribuições dos cargos;
- e outros que a Contratada julgar necessários.

2.8.1 – A Contratada deverá observar os seguintes critérios para as indicações e sugestões bibliográficas, a saber:

2.8.1.1 - É vedada a exigência de conteúdo programático em nível de complexidade superior ao necessário para o satisfatório exercício das funções do cargo ou que não tenha relação com suas atribuições.

2.8.1.2 - O conteúdo programático de cada disciplina será enunciado de forma precisa, a fim de permitir ao candidato a perfeita compreensão do assunto a ser exigido, vedada a citação genérica de grandes tópicos do conhecimento.

2.8.1.3 - Será assegurado ao pretendente ao cargo público, mesmo que ainda não inscrito no certame, o direito a receber os esclarecimentos necessários a respeito do conteúdo programático das provas, devendo a Contratada dar ampla publicidade à resposta do

requerimento, obedecendo para tal o período entre a divulgação do edital e o término das inscrições.

2.9 - A Contratada deverá disponibilizar gratuitamente um exemplar do edital, na íntegra, a todos os candidatos inscritos via internet.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 - A Contratada deverá realizar o processo de inscrições em período estabelecido no cronograma de forma informatizada, **devendo disponibilizar a inscrição através de internet**.

3.1.1 - As inscrições deverão ser disponibilizadas em página da internet, na qual os candidatos poderão ler a íntegra do edital e se inscrever, com a possibilidade de imprimir e salvar em meio eletrônico seu comprovante de inscrição.

3.1.2 - O pedido de inscrição será formulado dentro do prazo definido em cronograma do edital e constará do preenchimento de uma ficha de inscrição, a qual conterá, além dos dados pessoais do candidato, outros dados importantes fixados no edital de inscrição, sendo que no ato de efetivação da mesma o candidato receberá protocolo de inscrição ou cartão de identificação.

3.2 - A contratada disponibilizará meios de comunicação eficientes e gratuitos para atendimento aos candidatos.

3.3 – A inscrição do candidato será condicionada ao pagamento da taxa de inscrição fixada no edital, ressalvadas as hipóteses de isenção expressamente previstas em edital do concurso.

3.4 - Será isento da taxa de inscrição o candidato que comprovar as exigências estabelecidas em legislação própria desde que atenda a uma das seguintes situações:

3.4.1 - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022; e

3.4.2 - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022;

3.5 - A isenção mencionada no item 3.4 deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo:

3.5.1 - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

3.5.2 - declaração de que atende à condição estabelecida no item 3.4.1 e 3.4.2.

3.6 – Será de competência da Contratada consultar o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, bem como, a análise e julgamento de todas às solicitações.

3.7 - Em caso de indeferimento do pedido de isenção da taxa, o candidato deverá ser comunicado antes do término do prazo previsto para as inscrições.

3.8 - A inscrição pela internet impõe a adoção de processos de controle, segurança do procedimento e proteção contra fraude.

3.9 - Decorrido o prazo de inscrição, havendo inscrições indeferidas, será aberto prazo para interposição de recurso conforme determinado em edital.

3.10 - As inscrições feitas pela internet terão seus dados sob responsabilidade exclusiva do candidato, ficando o candidato excluído do certame, quando da nomeação, se não apresentar as condições e exigências determinadas pelo edital de inscrições.

3.11 - O candidato que não conseguir a expedição da confirmação da inscrição antes da realização da prova poderá solicitar à Contratada do certame que providencie meio alternativo de comprovação, que deverá ser fornecido ao candidato em até 2 (dois) dias úteis antes da prova.

3.12 - A Contratada deverá organizar as inscrições dos candidatos para formação de banco de dados, que será entregue a Fundação Cultural em arquivo digital ou pen drive ou CD, conforme consta do cronograma.

3.13 – A Contratada deverá emitir relatório contendo dados cadastrais dos candidatos inscritos.

3.14 - As fichas de inscrição deverão ser entregues a Fundação Cultural, para arquivamento, em ordem alfabética, por cargo e/ou de forma digitalizada.

4. ESTIMATIVA DE CANDIDATOS

A Fundação Cultural não possui dados para fazer uma estimativa do contingente de candidatos, sendo possível apenas informar o número de inscritos nos últimos concursos realizados. A informação consta do anexo V deste Termo de Referência.

5. DA PROVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

5.1 - Caberá à Contratada, para a composição das provas objetivas, a elaboração em questões de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) opções de resposta cada uma, sendo somente uma delas a correta, em consonância com os níveis de escolaridade e com os conhecimentos exigidos do cargo, conforme Anexos II e III.

5.2 - A Contratada deverá revisar as questões das provas, sob a responsabilidade de Equipe Técnica / Assessoria Pedagógica, não sendo permitida a cópia de provas objetivas já aplicadas ou disponibilizadas em sites da internet, o que significa que as questões deverão ser inéditas.

5.3 - As provas objetivas deverão ser compostas de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, distribuídas conforme anexo III, valendo 2,0 (dois) pontos cada questão, totalizando 100 (cem) pontos, de acordo com o programa previamente fixado no edital.

5.4 – As provas deverão ser elaboradas de maneira clara e objetiva, de forma a possibilitar ao candidato a compreensão do tema dado a julgamento, a partir do estabelecimento de padrão de compreensão médio do candidato e considerado o nível de escolaridade do cargo oferecido.

5.5 - É vedado o uso, nos enunciados das questões, de vocabulário ou nomenclatura técnica em desuso, abandonada ou rara, e de expressões, vocabulário ou construções fraseológicas que levem à ambiguidade, à dubiedade ou à imprecisão semântica, devendo a instituição organizadora utilizar a terminologia ordinária do padrão da língua culta.

5.6 - A utilização de palavras e expressões estrangeiras, sem a respectiva tradução, só será admitida quando consagradas pelo uso, no ramo de conhecimento específico da questão.

5.7 - Deverão ser anuladas:
5.7.1 - as questões objetivas com nenhuma resposta correta ou com duas ou mais respostas corretas, ainda que parcialmente corretas;

5.7.2 - as questões com enunciado redigido de maneira obscura ou dúbia;

5.7.3 - as questões com erro gramatical, de qualquer natureza;

5.7.4 - as questões que exigirem conteúdo programático não previsto especificamente no edital ou não constante da bibliografia indicada como obrigatória ou dela divergente;

5.7.5 - as questões que versem assuntos objeto de divergência doutrinária;

5.7.6 - as questões que forem cópias literais de outras já utilizadas em concursos públicos anteriores, da mesma ou de outra instituição organizadora;

5.7.7 - as questões de conteúdo flagrantemente não relevante para o exercício do cargo;

5.7.8 - as questões que reproduzirem literalmente dispositivo de lei ou ato normativo cujo sentido isolado seja divergente de sua interpretação sistemática com os demais dispositivos normativos sobre o assunto.

5.8 - A Contratada sofrerá multa de 1% (um por cento) do valor contratado para cada duas questões anuladas.

5.9 - A Contratada deverá formatar e imprimir os cadernos de provas e as folhas de respostas personalizadas.

5.10 - Ao final da prova objetiva a Contratada disponibilizará ao candidato o caderno de prova.

5.11 - A Contratada deverá embalar e lacrar os cadernos de provas e folhas de respostas em pacotes identificados, em conformidade com a alocação dos candidatos.

5.12 - Todo o material sigiloso inerente ao Concurso Público será acondicionado em malotes lacrados e transportados pela empresa Contratada, ficando esta responsável pela sua segurança e inviolabilidade.

5.13 - A Contratada resguardará o sigilo das provas, podendo seus agentes ser responsabilizados administrativa, civil e criminalmente por atos ou omissões que possam divulgar ou propiciar a divulgação indevida, no todo ou em parte, de provas, questões, gabaritos ou resultados.

5.14 - **A Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, dois fiscais para cada sala de prova.**

5.15 - A Contratada deverá **aplicar as provas às suas expensas** e sob sua coordenação e supervisão, contando com pessoal próprio para coordenação dos locais de prova, capacitado para esse fim e dando treinamento e instruções ao pessoal a ser mobilizado, especificamente para composição da Equipe de Aplicação e Apoio.

5.16 - As provas escritas objetivas serão aplicadas obrigatoriamente no Município de Varginha, com datas, horários e locais a serem comunicados oportunamente por meio da imprensa escrita e/ou falada de circulação local, além de publicação no Órgão Oficial do Município e disponibilização nos sites do município e da Fundação Cultural do Município de Varginha e da Contratada.

5.17 - O edital de abertura deverá indicar o calendário de provas, devendo a convocação para cada fase dar-se por novo edital, em conformidade com o cronograma que será parte integrante do edital.

5.18 – As provas serão realizadas aos domingos.

5.19 – De acordo com o anexo IV, os candidatos poderão inscrever-se para concorrer em mais de um cargo, sendo que as provas deverão ser aplicadas no mesmo dia em horários diferentes, sendo que para cada inscrição deverá ser efetuado um pagamento.

5.20 - Os locais onde serão realizadas as provas ficarão sob a responsabilidade da Fundação Cultural do Município de Varginha, **sendo que o material de apoio e de limpeza e/ou higiene será de responsabilidade da Contratada**.

5.21 – A Contratada será responsável pela organização atinente ao transporte de pessoal e do material a ser utilizado por ocasião da realização das provas, pela segurança, pelos primeiros socorros e pela comunicação entre os locais onde as provas serão realizadas e a Comissão de Concurso.

5.22 - Caberá à Contratada convocar, selecionar e treinar os coordenadores e fiscais para a aplicação das provas e **responsabilizar-se pelo pagamento dos mesmos**.

5.23 – Caberá também à Contratada o pagamento do pessoal destinado para a limpeza e porteiros dos locais de provas.

6 - DA PROVA PRÁTICA

6.1 - Para o cargo **Operador de Câmera** haverá prova prática.

6.2. O local para realização da prova prática deverá ser disponibilizado pela Fundação Cultural, bem como os equipamentos;

6.3 - Os instrutores, pessoal de apoio e o material para a realização das provas práticas serão de responsabilidade da Contratada.

6.4 – A prova prática deverá ser aplicada a todos os candidatos aprovados na prova objetiva.

6.5 - As provas práticas serão de caráter eliminatório e avaliarão as habilidades pertinentes às funções do cargo.

7. DA AVALIAÇÃO MÉDICA E PSICOLÓGICA

7.1 – Ficará a critério da Fundação Cultural do Município de Varginha.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

8.1 – A Contratada deverá manter atendentes pelo prazo de 5 (cinco) dias após a divulgação de cada etapa do Concurso para os esclarecimentos necessários, principalmente quando do resultado final.

8.2 - Ao final das provas objetivas, a Contratada disponibilizará aos candidatos o gabarito em local conforme definido no cronograma.

8.3 - A Contratada deverá analisar possíveis recursos administrativos interpostos em desfavor ao Edital, Provas, Gabaritos, entre outros atinentes ao Concurso Público, emitindo parecer para subsidiar julgamento final da Comissão Especial de Concurso.

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

9.1 - Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

9.2 - Será reprovado na prova objetiva e eliminado do concurso público o candidato que não obtiver acerto igual e/ou superior a 50% (cinquenta por cento).

9.3 - Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas, para efeitos da classificação final, processar-se-á com critérios a serem estabelecidos no Edital do Concurso Público, sendo que em persistindo o empate entre os candidatos, o último critério a ser aplicado será através do sistema de sorteio pela Loteria Federal .

9.3.1 – No caso de ser aplicado o critério de desempate através de sorteio pela Loteria Federal, a responsabilidade será da Contratada, podendo proceder a realização de ato público na sua sede, com filmagem do ato para posterior juntada do arquivo no dossiê do concurso.

10. DO CARTÃO RESPOSTA/PROVA

10.1 - A Contratada deverá fornecer a confecção de cartões-respostas, conforme modelo próprio, discriminados através de etiquetas, eletronicamente personificados e codificados.

10.2 - Os cartões-respostas deverão ser entregues ao município, para o devido arquivamento, em ordem alfabética, por cargo.

11. DOS RECURSOS

11.1 **-** É vedada a realização de prova ou fase de concurso sem previsão de recurso administrativo contra seu resultado.

11.2 - Todos os resultados dos recursos deverão ser objetiva e tecnicamente fundamentados, possibilitando ao candidato o conhecimento das razões de sua reprovação, inabilitação, inaptidão ou não recomendação.

11.3 – Caberá a Contratada assegurar ao candidato vista de todas as provas aplicadas e de seus resultados preliminares e definitivos, por meio de sistema na internet que possibilite a visualização e a impressão dos enunciados das questões e das respostas do candidato, inclusive do cartão-resposta das questões objetivas.

11.4 - O prazo para recurso contra o resultado de qualquer fase do concurso não será inferior a 2 (dois) dias úteis.

11.5 - A Contratada deverá disponibilizar sistema de elaboração de recursos pela internet que permita ao candidato redigir e enviar seu recurso, com a funcionalidade, de anexar arquivos magnéticos de texto ou figuras como auxílio à fundamentação do recurso, com fornecimento de número de protocolo e possibilidade de impressão e salvamento em arquivo magnético do comprovante.

11.6 - A Contratada deverá aceitar também o envio de recurso por meio dos correios, podendo exigir que isso seja feito por carta registrada ou outra modalidade de envio que assegure a celeridade e a segurança.

11.7 - É vedada qualquer limitação no exercício da ampla defesa na apresentação dos recursos, especialmente no que se refere ao número máximo de caracteres, palavras, linhas ou páginas.

11.8 – Quanto as respostas aos recursos dos candidatos a Contratada deverá observar os seguintes critérios:

11.8.1 - Não poderão ser vagas ou genéricas;

11.8.2 - deverão descrever, em relatório sucinto, os principais argumentos utilizados pelos candidatos em seus recursos;

11.8.3 - deverão conter justificativa clara e objetiva, em relação aos principais argumentos utilizados pelo candidato recorrente, com fundamentação técnica da razão de provimento ou rejeição dos recursos;
8ente, devendo os pareceres dos especialistas ser disponibilizados na internet, com possibilidade de salvamento magnético e impressão pelo requerente;

11.8.5 - as decisões sobre os recursos, principalmente as indeferitórias, conterão ampla, objetiva e fundamentada sustentação, vedada a alegação vazia, obscura, evasiva, lacônica ou imprecisa;

12. DA ENTREGA DOS GABARITOS E CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.1 - Os gabaritos e a classificação final deverão ser entregues ao final do processo em duas vias devidamente rubricadas, assinadas e encadernadas.

13. DO RECOLHIMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

13.1 - A taxa de inscrição será recolhida em agência bancária a ser designada pela Fundação Cultural do Município de Varginha, sendo que **os valores serão destinados a Fundação Cultural**.

13.2 - Constará no Edital as hipóteses de isenção de taxa de inscrição cuja análise e deferimento será de competência da Contratada, conforme estabelecido no item 3.4.

14. DO PRAZO PARA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

14.1 - Deverão ser prestados conforme prazos estabelecidos no cronograma, obedecendo aos prazos estipulados em legislação que versa o assunto.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Caberá à Contratada o fornecimento de todo material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas, material de sinalização das salas, entre outros, tanto nas provas objetivas quanto da prática.

15.2 - Caberá à Contratada arcar com todas as despesas relativas à prestação dos serviços, tais como: tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários incidentes sobre os serviços, transporte, alimentação, hospedagem e materiais necessários à execução dos serviços.

15.3 - A Contratada assumirá inteira responsabilidade administrativa, penal, civil e pelos danos causados a Fundação Cultural do Município de Varginha ou a terceiros por ação ou omissão, culpa ou dolo.

15.4 - Caberá à Contratada prestar assistência jurídica inclusive para eventuais ações em desfavor ao Edital, provas, gabaritos e resultado final.

15.5 – Caberá à Contratada responder perante os órgãos competentes por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados em razão dos serviços contratados.

15.6 - A Contratada manterá contato com o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais bem como se responsabilizará pelo atendimento a todos os Atos Normativos e necessários à realização de Concurso Público.

15.7 – A Contratada apresentará no encerramento do Concurso relatório final em arquivo digital ou ”Pen drive” ou CD contendo edital, retificações, endereço completo dos candidatos, classificação final com aprovados e reprovados, no prazo **previsto em cronograma.**

15.8 – A Contratada deverá disponibilizar condições especiais para os candidatos portadores de deficiência, gestantes, lactantes e de outros candidatos que necessitem.

15.9 – Caberá a Contratada assegurar as suas expensas ao candidato com deficiência auditiva ou impossibilitado permanentemente de falar, o direito de realizar a prova oral por meio de comunicação com intérprete oficial da instituição organizadora, utilizando a Língua Brasileira de Sinais (Libras) e os demais recursos de expressão a ela associados.

Varginha, 15 de fevereiro de 2023

Marco Aurélio da Costa Benfica
Diretor Superintendente

Sérgio Hitoshi Yano
Coordenador do Núcleo de Contabilidade, Suprimentos e RH

ANEXO I
VAGAS DISPONÍVEIS

NOMENCLATURA	NÍVEL	VAGAS	VENCIMENTO R$	TAXA DE INSCRIÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	FC-01	05	1.298,02	A definir
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	FC-10	05	1.611,47	A definir
OPERADOR DE CÂMERA	FC-14	02	2.290,05	A definir

ANEXO II
ESCOLARIDADE E TIPO DE PROVA

NOMENCLATURA	ESCOLARIDADE	TIPO DE PROVA
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	Alfabetizado	Múltipla Escolha
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	Ensino médio completo	Múltipla Escolha
OPERADOR DE CÂMERA	Ensino médio completo	Múltipla Escolha e **Prática**

ANEXO III
PROVAS

NOMENCLATURA	PROVAS
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	15 Questões de conhecimentos básicos em Língua Portuguesa 15 Questões de conhecimentos básicos em Matemática 20 Questões de conhecimentos específicos de acordo com as atribuições do cargo
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	15 Questões de Língua Portuguesa 15 Questões de Matemática 10 Questões de Conhecimentos Atuais 10 Questões de conhecimentos específicos.
OPERADOR DE CÂMERA	15 Questões de Língua Portuguesa 15 Questões de Matemática 10 Questões de Conhecimentos Atuais 10 Questões de conhecimentos específicos

ANEXO IV
HORÁRIO DA PROVA

NOMENCLATURA	NÍVEL	MANHÃ	TARDE
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	FC-01	**X**	
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	FC-10		**X**
OPERADOR DE CÂMERA	FC-14	**X**	

ANEXO V

TOTAL DE CANDIDATOS INSCRITOS NO ÚLTIMO CONCURSO
EDITAL 001/2011

NOMENCLATURA	NÍVEL	INSCRITOS CONCURSO ANTERIOR
AUXILIAR DE SERVIÇOS MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	FC-01	282
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	FC-10	561
OPERADOR DE CÂMERA	FC-14	18

ANEXO VI

CRONOGRAMA PREVISTO PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO
(Sujeito a alterações)

DATA	ATIVIDADE	OBSERVAÇÃO
Jan/Mar-2023	Licitação	
5 dias	Assinatura do CONTRATO - **PRESENCIAL**	Fundação Cultural de Varginha
15 dias	Elaboração de Edital de Concurso	Sede da empresa contratada
5 dias	Apresentação do Edital pela empresa contratada - **PRESENCIAL**	Fundação Cultural / Departamento de Recursos Humanos
5 dias	Publicação do Edital no Órgão Oficial do Município.	Fundação Cultural de Varginha
5 dias	Publicação do extrato do Edital no "Diário Oficial do Estado de Minas Gerais"	Pela empresa contratada
3 dias	Prazo para impugnação do Edital de concurso.	Sítios eletrônicos da empresa contratada.
3 dias	Julgamento dos recursos sobre o Edital.	Pela empresa contratada.
30 dias	Análise do Tribunal de Contas conforme Instrução Normativa nº 008/2009 e/outras pertinentes	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS
30 dias	Período de Inscrições dos Candidatos.	Sítios eletrônicos da empresa contratada.
5 dias	Divulgação da relação de inscrições.	Sítios eletrônicos da empresa contratada e município.
3 dias	Prazo para recursos sobre as inscrições.	Sítios eletrônicos da empresa contratada e município.
3 dias	Julgamento dos recursos sobre as inscrições.	Pela empresa contratada.
10 dias	Divulgação de Planilha indicando o local e horário das provas objetivas.	Sítios eletrônicos da empresa contratada e município.
Julho 2023 (Provável)	**Realização da Prova objetiva de Múltipla Escolha.**	**Contratada**
3 dias	Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva de múltipla escolha.	Sítios eletrônicos da empresa contratada e município.
3 dias	Prazo para protocolo de recurso sobre os gabaritos das Provas Objetivas de Múltipla escolha.	Sítios eletrônicos da empresa contratada e município.

DATA	ATIVIDADE	OBSERVAÇÃO
3 dias	Disponibilização do julgamento dos recursos sobre os gabaritos da Prova objetiva de múltipla escolha.	Sítios eletrônicos da empresa contratada e município.
3 dias	Divulgação do resultado / classificação da primeira etapa – Prova objetiva de Múltipla escolha.	Sítios eletrônicos da empresa contratada e município.
3 dias	Prazo para protocolo de recurso sobre o resultado da primeira etapa – Prova objetiva de Múltipla escolha.	Sítios eletrônicos da empresa contratada e município.
3 dias	Disponibilização do julgamento do recurso sobre o resultado da primeira etapa – Prova objetiva de Múltipla escolha.	Escritório local da empresa contratada.
3 dias	Convocação dos candidatos aprovados e divulgação de planilha indicando local e horário de realização de prova de prática.	Escritório local da empresa contratada e pelos sites contratada e município.
Agosto 2023 (Provável)	**Realização da Prova prática – Cargo Operador de Câmera**	**Contratada**
3 dias	**Apresentação de documentos comprobatórios de títulos pelos candidatos, conforme Edital.**	Relação e forma a serem divulgadas no sítio eletrônico da empresa contratada
3 dias	**Divulgação do resultado final.**	Sítios eletrônicos da empresa contratada e município.
5 dias	Entrega de CD/Pen Drive com informações do concurso conforme estabelecido neste Projeto básico.	Pela empresa contratada.