



## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 05/2021**

**CONSIDERANDO** o déficit no quadro de pessoal, bem como ausência de Cadastro de Reserva para reposição do quadro;

**CONSIDERANDO**, que ofertada vaga de Psicólogo junto ao Edital de Concurso Público nº 01/2018, não restaram candidatos aprovados;

**CONSIDERANDO**, que ofertada vaga de Assistente Social junto ao Edital de Concurso Público nº 01/2018, não restaram candidatos aprovados;

**CONSIDERANDO**, a inexistência de candidatos classificados em cadastro de reserva para o preenchimento temporário das funções do cargo de Psicólogo, junto a classificação final do Edital de Processo Seletivo nº 03/2021;

**CONSIDERANDO**, que as redes públicas de educação básica devem contar com serviços de psicologia e de serviço social para atender às necessidades e prioridades definidas pelas políticas de educação, por meio de equipes multiprofissionais;

**CONSIDERANDO** que nos termos do inciso V, do artigo 8º, da Lei Complementar Federal nº 173, de 27 de Maio de 2020, o município encontra-se impedido de realizar concurso público, até 31/12/2021;

**CONSIDERANDO** que nos autos do Inquérito Civil Público nº 06.2020.00005142-0, o município comprometeu-se na obrigação de fazer de realizar e concluir concurso público até 30/06/2022, para preenchimento de todos os cargos de provimento efetivo;

**CONSIDERANDO** que o Processo Seletivo objetiva prover, temporariamente servidores, na forma estabelecida no art. Lei Ordinária nº 367, de 17 de Maio de 2021, sendo destinado a prover vagas em caráter temporário de excepcional interesse público;

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PESCARIA BRAVA**, no uso de suas



atribuições e com base nas Lei Complementar Municipal nº 64/2018 e Lei Ordinária nº 367, de 17 de Maio de 2021, **TORNA PÚBLICO** que estão abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado de contratação de Psicólogo e Assistente Social, por prazo determinado, em caráter emergencial, por se tratarem de serviços essenciais compondo assim o quadro de pessoal das Secretarias Municipais.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão de Processo Seletivo, designada pelas Secretárias Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social.

1.2. O **EXTRATO** do presente edital deverá ser obrigatoriamente publicado em jornal de circulação local, e a **ÍNTEGRA** no Diário Oficial dos Municípios e no site <https://www.pescariabrava.sc.gov.br/>.

1.3. Todas as fases deste processo seletivo deverão ser publicadas junto ao site <https://www.pescariabrava.sc.gov.br/>.

1.4. O critério de julgamento consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação em caráter emergencial, tendo como escopo a contratação de Psicólogo e Assistente Social para atendimento de demandas das Secretárias Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social, sendo que referidos profissionais serão excepcionalmente contratados, através de contrato temporário pelo período máximo de 01 (um) ano.

1.6. O período do contrato temporário destinado a reposição de pessoal poderá ser reduzido em virtude do interesse público.



1.7. O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação.

1.8. O presente processo seletivo simplificado, destina-se ao preenchimento imediato de 1 (uma) vaga em caráter temporário para o cargo de Psicólogo, com a formação de cadastro de reserva, por ordem de classificação, para os cargos de Psicólogo e Assistente Social, sendo que, no caso da desistência do profissional convocado, o mesmo passará ao final da lista de aprovados.

1.9. O contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do contratado;

III – por iniciativa do contratante decorrente de conveniência administrativa.

1.10. O prazo para chamamento deste processo seletivo será de 01 (um ano), contado da publicação do resultado final.

## **2. DA INSCRIÇÃO**

2.1. As inscrições deverão ser realizadas junto ao setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Pescaria Brava/SC, situado na Rodovia SC 437, KM 08, Centro, Pescaria Brava/SC, CEP: 88798-000.

2.2. As inscrições serão recebidas de **29 de Outubro de 2021 a 12 de Novembro de 2021, das 07:00h às 13:00h.**

2.3. No ato da inscrição o candidato deverá entregar os Anexos III e IV deste edital já preenchidos, informar dados pessoais e fornecer as cópias juntamente com o original dos documentos a seguir:



- Carteira de Identidade;
- CPF e comprovante de regularidade;
- Título de Eleitor e Certidão de quitação da Justiça Eleitoral;  
(<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino e Certidão negativa da Justiça Militar da União;
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- Certificado de graduação na área de Psicologia registro no Conselho ou Órgão competente e Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'. **(Para o candidato a função de Psicólogo);**
- Certificado de graduação em Serviços Sociais registro no Conselho ou Órgão competente e Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'. **(Para o candidato a função de Assistente Social);**
- Comprovante de residência atual completo e legível.

2.4. **ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da INSCRIÇÃO, deverá apresentar as cópias dos documentos exigidos com o documento original e comprovar todos os requisitos acima elencados. **A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a respectiva inscrição.**

### 3. DAS VAGAS

3.1 Serão preenchidas de imediato, as funções temporárias, conforme quantitativo disponibilizado no quadro abaixo, sem prejuízo da criação de Cadastro de Reserva – CR, por ordem de classificação, para suprir eventual déficit de servidores no quadro, no caso de férias do quadro atual e afastamento por Licença Saúde e Licença Maternidade, e/ou exoneração:

Função	Nº Vaga	Carga Semanal	Horária	Remuneração
Psicólogo	01 + CR	40h		R\$ 2.572,20



Assistente Social	CR	40h	R\$ 2.299,96
-------------------	----	-----	--------------

(\*) O número de vagas será de acordo com a necessidade do Município, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

#### 4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos, e da experiência comprovada na área correspondente aos cargos acima descritos, os quais deverão constar na *ficha de inscrição* de forma detalhada com a identificação dos títulos e especialmente do **conteúdo e da carga horária dos cursos de aperfeiçoamento**.

4.2 Para contagem de títulos na área de atuação serão considerados válidos os cursos, seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, workshops, simpósios, congressos, voltados para a área pretendida, conforme descritos no Anexo II, **devendo os candidatos fornecer cópias dos documentos comprobatórios a estes no ato de inscrição**.

4.3. Entende-se como documentos comprobatórios os certificados, declarações ou atestados, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedidos pela mesma.

4.4. O tempo de experiência profissional poderá ser comprovado através de fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e declaração, em papel com timbre, da instituição e/ou empresa em que atuou.

4.5. Não será admitida a juntada de novos documentos depois de realizada a inscrição.

4.6. O resultado final dos candidatos aprovados será publicado oficialmente em **22 de Novembro de 2021** no site da Prefeitura Municipal de Pescaria Brava/SC (<https://www.pescariabrava.sc.gov.br/>) e no Diário Oficial dos





Municípios.

4.7 Para efeito de início da contagem do prazo de validade do processo seletivo simplificado, será considerada a data da publicação da homologação do resultado final.

## **5. CLASSIFICAÇÃO**

5.1. A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada.

5.2. Serão classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior à 4,0 (quatro) pontos.

5.3. Os candidatos classificados serão chamados obedecendo à ordem decrescente de pontos, conforme conveniência e interesse público.

5.4. Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

- maior idade;
- sorteio em ato público.

## **6. DA CONTRATAÇÃO**

6.1. A contratação e o exercício da função dependerão da comprovação dos seguintes requisitos básicos:

- Classificação no processo seletivo simplificado;
- Idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da contratação;
- Estar em regularidade com a Justiça Eleitoral e com o Serviço Militar se for o caso;
- Escolaridade em conformidade com habilitação exigida;
- Apresentar registro no respectivo órgão de classe, quando aplicável;



- Declaração de Não Acumulação de Cargos com outro ente da Administração Pública direta e indireta, nos termos dos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição da República;
- Conta corrente individual em banco designado pelo Município.
- Comprovar aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por meio de atestado médico ocupacional;
- Além dos documentos acima referidos deverá ser anexado os documentos indicados na Instrução Normativa nº 01/2019 do Município de Pescaria Brava.

6.2. O candidato convocado terá prazo máximo de **cinco (05) dias úteis, contados do recebimento da ciência da convocação, para assumir ou desistir da vaga**. Passado este prazo, a pedido do candidato, poderá ir para o final da lista.

6.3. No mesmo prazo do item 6.2, o candidato convocado deverá apresentar toda a documentação necessária a concretização da contratação.

## **7. DOS RECURSOS**

7.1. Os recursos poderão ser interpostos em até 48h (quarenta e oito horas), através do e-mail “protocolo@pescariabrava.sc.gov.br”, ou presencialmente junto ao setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Pescaria Brava/SC, durante o expediente do Poder Executivo Municipal, a contar da divulgação por edital das homologações das inscrições e do resultado final.

7.2. Os mesmos deverão ser protocolados com a apresentação dos seguintes elementos:

- a) Nº do Processo Seletivo;
- b) Vaga a que concorre;
- c) Sucinta exposição dos motivos, critérios adotados, certificados ou títulos que



deveriam ser atribuídos maior grau ou número de pontos;

d) Razões do pedido, bem como o objeto pleiteado (revisão e/ou nova classificação).

7.3 Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, ou em desacordo com este Edital.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. As habilitações necessárias ao exercício das funções objeto deste processo seletivo simplificado são as constantes no **Anexo I**.

8.2. A homologação das inscrições e a classificação preliminar dos candidatos serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios e no site <https://www.pescariabrava.sc.gov.br>, em **16 de Novembro de 2021**.

8.3. O classificação final dos candidatos e as respostas aos recursos eventualmente protocolados serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios e no site <https://www.pescariabrava.sc.gov.br>, em **22 de Novembro de 2021**.

8.3. Os candidatos serão contratados em regime administrativo, ficando vinculado ao Regime Geral da Previdência Social;

8.4. Os casos omissos deste edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

8.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Laguna para dirimir questões oriundas do presente processo seletivo simplificado.

8.6. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Pescaria Brava (SC), 28 de Outubro de 2021





GOVERNO DO MUNICÍPIO DE  
**PESCARIA  
BRAVA**  
A FORÇA DA NOSSA GENTE POR UMA NOVA CIDADE.

**Deyvisonn da Silva de Souza**

**Prefeito Municipal**



## ANEXO I

GNS - 04	2516- 05	Assistente Social
<p>Atribuições: Atividade profissional no campo do serviço social, na viabilização de ações assistenciais, com a aplicação dos princípios e técnicas pertinentes à área, aplicadas ao exame e solução dos problemas de ordem socioeconômica; planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social, aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área do desenvolvimento comunitário; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; fornecer dados sociais para a elucidação de diagnósticos médicos e periciais; diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidade, grupos e indivíduos que atingirem um nível satisfatório de saúde; desenvolver atividades que visem à promoção, à proteção e à recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; mobilizar recursos da comunicação para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; prover, adequar e capacitar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividades do Serviço Social; participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões. Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades. Pesquisar a realidade social: Realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco,</p>		



entidades e instituições; Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários. Articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de desempregados; desempenhar tarefas administrativas: Cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Efetuar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais; dar informações e pareceres sobre materiais específicos; assistir menores, incapazes, doentes mentais, idosos, etc.; prestar serviços de âmbito social aos carentes e seus familiares a fim de promover o bem-estar social; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.

Requisitos mínimos: Curso Superior em Assistência Social e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria "B".

GNS-16	2515-10	Psicólogo
--------	---------	-----------

Atribuições: Prestar orientação a clientela do SUS, pessoas doentes, de modo que a psicologia possa auxiliar em suas vidas ou tratamentos, especialmente os de natureza neurótica; Prestar serviços de âmbito da saúde pública, executando atividades de esclarecimentos e orientação às pessoas de pouco conhecimento cultural, incentivando a higiene, e outras coisas mais; Incentivar a vocação dos alunos da rede escolar, aplicando-lhes testes vocacionais, orientando-os sobre as profissões com as quais se identifiquem; Efetuar a orientação e desenvolvimento profissional, verificar a necessidade de treinamento dos servidores municipais; Pesquisar as



características psicológicas dos servidores; Realizar estudos e aplicações práticas da psicologia na área de educação; Atender a comunidade em geral identificando indivíduos com problemas psicológicos e encaminhando-os para tratamento adequado; Atuar em projetos das associações de classes e de bairros; Identificar a necessidade de mão-de-obra no âmbito do Município e promover a sua formação, em conjunto com outros órgãos; Efetuar trabalhos de psicologia em geral; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior. Atuar também na área de saúde, procedendo ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e interpessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária; atender à gestante, acompanhando a gravidez, parto e puerpério para integrar suas vivências emocionais e corporais; preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive pacientes terminais, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, para oferecer maior apoio, equilíbrio e proteção aos pacientes e seus familiares; acompanhar programas de pesquisa, treinamento e política sobre saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando-os, para garantir a qualidade de tratamento em nível de macro e microssistemas; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.

Requisitos mínimos: Curso Superior em Psicologia e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.



## ANEXO II

### CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

<b>Títulos</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Valor Máximo</b>
Tempo de atuação na profissão.	1,0 pt a cada 6 meses	4,0
Cursos, treinamentos, seminários na área de Serviços Sociais.	0,5 pt a cada 20 horas de cursos	1,0
Cursos, treinamentos, seminários na área de Serviços Sociais, relacionadas a atuação na educação.	0,5 pt a cada 20 horas de cursos	1,0
Cursos, treinamentos, seminários na área de Serviços Sociais, relacionadas a atuação na saúde.	1,0 pt	1,0
Pós-graduação na área da Serviços Sociais	1,0 pt	1,0
Tempo de atuação na área de Serviços Sociais, junto ao serviço público.	1,0 pt a cada 6 meses	2,0
<b>Total máximo de pontuação</b>		10,00

### CARGO: PSICÓLOGO

<b>Títulos</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Valor Máximo</b>
Tempo de atuação na profissão.	1,0 pt a cada 6 meses	5,0
Cursos, treinamentos, seminários na área de Psicologia.	0,5 pt a cada 20 horas de cursos	1,0
Cursos, treinamentos, seminários na área	0,5 pt a cada 20 horas de	1,0





de Psicologia, relacionadas a atuação na psicologia infantil.	cursos	
Pós-graduação na área da Psicologia.	1,0 pt	1,0
Tempo de atuação na área da Psicologia, junto ao serviço público.	1,0 pt a cada 6 meses	2,0
<b>Total máximo de pontuação</b>		<b>10,00</b>

OBS 1: Somente serão considerados válidos os cursos, seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, simpósios, congressos, desde que ***relacionados diretamente com CARGO PRETENDIDO, devendo os candidatos, apresentar original e fornecer cópias dos documentos comprobatórios a estes no ato de inscrição.***

OBS 2: O tempo de serviço/experiência poderá ser comprovado, através de fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS **ou** por declaração, em papel com timbre, da instituição e/ou empresa, informando o tempo de serviço prestado naquela instituição, **ou** através da apresentação de contrato de prestação de serviços, devidamente subscrito pelo representante legal de pessoa jurídica de direito público ou privado.



### ANEXO III

## FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE PESCARIA BRAVA/SC

### PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO

#### EDITAL Nº 05/2021

Nº de inscrição: \_\_\_\_\_ (**Preenchimento pela Comissão de Processo Seletivo**)

Cargo: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: \_\_\_\_\_

Doc de Identidade nº: \_\_\_\_\_

CPF nº: \_\_\_\_\_

Documentos necessários para inscrição:

- ( ) - Carteira de Identidade;
- ( ) - CPF e comprovante de regularidade;
- ( ) - Título de Eleitor e Certidão de quitação da Justiça Eleitoral;
- ( ) - (<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- ( ) - Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino e Certidão negativa da Justiça Militar da União;
- ( ) - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- ( ) - Certificado de graduação na área de Psicologia registro no Conselho ou Órgão competente e Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'. (**Para o**



**candidato a função de Psicólogo);**

( ) - Certificado de graduação em Serviços Sociais registro no Conselho ou Órgão competente e Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'. **(Para o candidato a função de Assistente Social);**

( ) - Comprovante de residência atual completo e legível.

Pescaria Brava (SC), / /2021

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) responsável pela inscrição

---

**PROTOCOLO DE ENTREGA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL Nº 05/2021**

Nº de inscrição \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Pescaria Brava (SC), / /2021

\_\_\_\_\_  
Assinatura



## ANEXO IV

### FORMULÁRIO PARA RELAÇÃO DE TÍTULOS - EDITAL Nº 05/2021

Cargo: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

### RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

CAMPOS PREENCHIDOS PELO CANDIDATO				(deixar em branco)	
Nº	Nº de horas	Histórico Tempo de Serviço/Certificados	Pré – pontuação		
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
PONTUAÇÃO TOTAL					



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE  
**PESCARIA  
BRAVA**  
A FORÇA DA NOSSA GENTE POR UMA NOVA CIDADE.

**Observação:** Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, **entregar este formulário em 02 (duas) vias.**

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

***Assinatura do candidato***

---

***Assinatura do responsável pelo recebimento***





## ANEXO V – CRONOGRAMA

ITEM	ATO	DATAS
1.	Divulgação e publicação do edital	<b>29/10/2021</b>
2.	Período de inscrição	<b>29/10 a 12/11 de 2021</b>
3.	Divulgação das inscrições homologadas e da classificação preliminar dos candidatos	<b>16/11/2021</b>
4.	Prazo para recursos quanto as inscrições homologadas e classificação preliminar dos candidatos	<b>17/11 a 18/11 de 2021</b>
5.	Divulgação da resposta aos recursos e da classificação final dos candidatos	<b>22/11/2021</b>