

## MINUTA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

### PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE PREENCHIMENTO DE CARGOS EFETIVOS COM BASE NA LEIS MUNICIPAIS EM ATENDIMENTO A EXECUÇÃO DE MATRIZ DE IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES DAS DOENÇAS E AGRAVOS NÃO TRANSMISSÍVEIS – DANT

De ordem do Excelentíssimo Sr.º Prefeito do Município de São José do Vale do Rio Preto, a Secretária de Administração, na forma do processo administrativo nº 8246 / 2021, torna pública a abertura de processo seletivo público simplificado para contratações por tempo determinado, conforme Decreto 3352 de 2021, objetivando atender à necessidade temporária da Secretaria Municipal de Saúde para atender a Matriz de Implementação de Ações de 2021 – Eixo Atenção Integral Plano Municipal DANT de São José do Vale do Rio Preto, conforme Nota Técnica SGAIS Nº 01/2021, conforme disposições a seguir:

#### **1 – DA COMISSÃO ORGANIZADORA:**

A comissão organizadora do processo seletivo público simplificado nomeada através da **Portaria de n.º 429/2021**, será composta por 05 (cinco) funcionários do da Secretaria Saúde que serão responsáveis por instruir o processo administrativo relativo ao processo seletivo público simplificado, bem como elaborar edital, prestar informações às Secretarias envolvidas, fiscalizar os procedimentos de seleção, providenciar as devidas publicações, decidir sobre os casos omissos no presente edital e encerrar o processo seletivo, encaminhando-o à Secretaria de Administração para elaborar os atos contratuais.

#### **2 – DO REGIME DE CONTRATAÇÃO:**

Os selecionados serão contratados por prazo determinado, a saber:

- Regime jurídico único, nos termos do Art. 39 da Constituição da República.
- Por tempo determinado de até 12 (doze) meses, prorrogáveis até completar o total de 24 (vinte e quatro) meses.
- Extinguir-se-á pelo término do prazo contratual e respectivas prorrogações, por iniciativa do contratante e pela conclusão de concurso público e a convocação dos respectivos aprovados, quando o contratado terá direito de perceber o correspondente à metade do prazo do contrato a vencer, limitado ao máximo de 30 (trinta) dias.

#### **3 – DO LOCAL, PRAZO E METODOLOGIA PARA INSCRIÇÕES:**

As inscrições de candidatos serão realizadas, nos dias úteis, dia 08 de novembro de 2021 ao dia 12 de novembro de 2021.

**3.1** – As inscrições serão realizadas mediante encaminhamento de currículo por email [processodant@gmail.com](mailto:processodant@gmail.com), cujo conteúdo norteia a pontuação de cada situação a ser comprovada

**3.2** - O candidato que declarar falsamente qualquer informação será excluído do processo, se confirmada tal situação, sujeitando-se às consequências legais pertinentes.

**3.3** - Só será aceito um único email, por candidato. Em havendo mais de um email, prevalecerá o de data/hora mais recentes.

**3.4** - Constituem pré-requisitos para o cadastro:

- Ter no mínimo, 18 (dezoito) anos até a data da contratação;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
- Possuir escolaridade exigida para o exercício do cargo bem como os demais requisitos

básicos na data de contratação;

#### **4 – DA DOCUMENTAÇÃO:**

Os interessados deverão apresentar, no ato do encaminhamento do email, cópia dos seguintes documentos,

- a) Currículo;
- b) Comprovante de escolaridade (certificado ou declaração);
- c) Comprovante de experiências profissionais (carteira de trabalho ou contrato de trabalho ou certidão de comprovação de experiência profissional);
- d) Comprovante de cursos complementares (certificado ou declaração);
- e) Comprovante de residência atualizado (conta de luz ou água ou telefone);
- f) Registro no Conselho de Classe pertinente (quando for o caso);
- g) CPF e Carteira de Identidade,
- h) Comprovante de quitação eleitoral

#### **5- CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:**

O Processo Seletivo Público Simplificado consistirá em análise curricular dos cargos abaixo relacionados:

- Fisioterapeuta
- Psicólogo
- Nutricionista
- Educador Físico
- Auxiliar administrativo de saúde

**5.1** – A Comissão Organizadora analisará e selecionará os currículos da seguinte forma: os profissionais serão selecionados segundo critérios de experiência profissional, formação acadêmica e cursos complementares relacionados ao objeto da contratação, nos limites fixados neste edital e conforme os quadros abaixo:

<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA E EXPERIÊNCIA PARA O CARGO DE PROFISSIONAL COM ENSINO SUPERIOR (Fisioterapia, Nutrição, Psicologia, Educação física)</b>	
Curso de Mestrado na área de formação específica relacionada ao emprego público	4,00
Curso de pós-graduação ou "latu Sensu" (especialização) com carga horária acima de 540 horas, na área de formação específica relacionada ao emprego público	3,00
Curso de pós-graduação ou "latu Sensu" (aperfeiçoamento e especialização) com carga horária entre 360 e 540 horas, na área de formação específica relacionada ao emprego público	2,00
Curso de pós-graduação ou "latu Sensu" (aperfeiçoamento e especialização) com carga horária entre 360 e 540 horas, na área de formação específica relacionada ao emprego público	1,00
Curso de Capacitação na área, com carga horária mínima de 160 horas por título	0,5
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	
Em relação a Fisioterapia: traumatologia-ortopedia, neurologia, respiratória e geriatria.	2,00 / ANO
Tempo de Serviço prestado em unidade de Saúde pública na área de formação específica relacionada ao emprego público.	1,00 / ANO
Tempo de serviço prestado em instituição privada na área específica relacionada ao cargo pretendido.	0,5 /ANO

<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SAÚDE</b>	
Curso de Capacitação na área, com carga horária superior a 100 horas por título	3,00
Curso de Capacitação na área, com carga horária de 60 a 99 horas por título	2,00
Curso de Capacitação na área, com carga horária de 30 a 59 horas por título	1,00

Certificado de Participação em Congressos, simpósios, fóruns, encontros e demais eventos com carga horária mínima de 08 horas	0,5
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	
Tempo de Serviço prestado em instituições da área da saúde	2,00/ANO
Tempo de Serviço em recepção/atendente e ou área administrativa	2,00/ANO
Tempo de Serviço prestado em unidade de Saúde Pública	1,00/ANO
Tempo de Serviço prestado em serviço privado na área específica relacionada ao cargo – recepção/atendente ao público	0,5/ANO

**5.2** - Para efeito de aferição da pontuação dos candidatos serão considerados os somatórios acumulados do tempo de experiência profissional, bem como do somatório a cumulado dos cursos complementares estreitamente pertinentes ao cargo pretendido.

**5.3** – Não serão aprovados os candidatos que obtiverem a pontuação zero para classificação.

**5.4** – No caso de empate, o desempate será em favor do candidato mais idoso e, persistindo este, pela ordem de inscrição.

## **6- DA ACUMULAÇÃO**

O Candidato contratado compromete-se ao fiel cumprimento do prazo contratual e, portanto, se compromete a não acumular remunerações de cargos, funções ou emprego públicos em nenhum dos 03 (três) Poderes da União dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou em qualquer Entidade da Administração Indireta (Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista e Fundações Públicas), ressalvadas as hipóteses permissivas do Art.37, inciso XVI da CF/88.

## **7- DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS:**

7.1 As vagas serão preenchidas de acordo com a disponibilidade financeira, a necessidade de preenchimento por ordem de prioridade e, respeitando os dispositivos legais da Lei de Responsabilidade Fiscal.

7.2 A ordem de classificação do candidato não garantirá escolha de dia de plantão, ficando a referida escala de plantão a ser definida pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.3 Sendo convocado, o candidato terá 48 (quarenta e oito) horas para se apresentar, caso contrário será convocado o próximo na ordem de classificação, entendida sua desistência.

7.4 Se por qualquer impedimento o candidato selecionado, mesmo tendo comparecido à convocação, não puder iniciar as atividades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas será considerado desclassificado, sendo convocado o próximo na ordem de classificação.

7.5 A carga horária de trabalho poderá sofrer alteração de acordo com a necessidade da Secretaria municipal de Saúde, sem prejuízo ao limite de jornada de trabalho total.

7.6 No ato de apresentação após a convocação o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

7.6.1 1 (uma) foto 3 x 4;

- 7.6.2 Cópia do Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- 7.6.3 Cópia do Título de Eleitor;
- 7.6.4 Cópia do CPF;
- 7.6.5 Cópia da Carteira de Identidade;
- 7.6.6 Cópia do PIS/PASEP;
- 7.6.7 Cópia do Certificado de Reservista (somente para homens);
- 7.6.8 Cópia do Comprovante de Residência;
- 7.6.9 Cópia do Comprovante de Escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido; 7.6.10 Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- 7.6.11 Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- 7.6.12 Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 (sete) anos;
- 7.6.13 Comprovante de Frequência Escolar dos filhos de 05 a 14 anos;
- 7.6.14 Cópia da folha de identificação de CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- 7.6.15 Declaração de Bens de valores que constituem o patrimônio; (emitida na Secretaria de Administração)
- 7.6.16 Declaração se detém Cargo Estatutário ou Comissionado na esfera da Administração Pública ou se recebe proventos de inatividade; (emitida na Secretaria de Administração);
- 7.6.17 Laudo médico expedido pela perícia médica, ou médico do trabalho designado pelo município; (o candidato deverá apresentar os seguintes exames ECG, RX, toráx, PA/P, e Hemograma completo (Glicose/Uréia/Creatinina) todos os exames deverá estar acompanhado pelo Laudo).
- 7.6.18 Cópia do Comprovante de Conta Corrente no Banco Itaú (Se possuir).

## **8 - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:**

O contrato poderá ser extinto por iniciativa exclusiva do Município caso o profissional não corresponda às expectativas no desempenho de suas funções, realização de concurso público, ou, ainda, quando expirado o prazo para contratação por tempo determinado previsto na legislação municipal pertinente.

## **9- DISPOSIÇÕES GERAIS:**

A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Processo seletivo público simplificado, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**9.1.** - O Processo seletivo público simplificado terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável até completar 24 (vinte e quatro) meses, a critério da Administração Municipal.

**9.2.** - Não será permitida a contratação de candidatos com mais de 70 anos de idade nos termos do preceito constitucional, contido no artigo 40, parágrafo 1º, inciso II da CRFB/88

**9.3.** - Fazem partes integrantes os anexos I, II, III, IV, e V .

**9.4** – O presente edital dará divulgação das etapas constantes do cronograma do Anexo I I através do site oficial da Prefeitura e do Diário oficial .

**10- DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E EXIGÊNCIAS:**

O presente Edital para contratação por tempo determinado alcançará os cargos conforme discriminado no quadro abaixo:

**10.1 – DA CARGA HORÁRIA, REQUISITOS, REFERÊNCIA e VAGAS a serem preenchidas**

<b>Cargo</b>	<b>Requisito</b>	<b>Carga Horaria</b>	<b>Referência</b>	<b>Vagas</b>
FISIOTERAPEUTA	Ensino Superior Completo em Fisioterapia/ Registro Ativo no Conselho da Classe	20 horas semanais	IX	2
PSICÓLOGO	Ensino Superior Completo em Psicologia/ Registro Ativo no Conselho da Classe	20 horas semanais	IX	2
NUTRICIONISTA	Ensino Superior Completo em Nutrição/ Registro Ativo no Conselho da Classe	20 horas semanais	IX	2
EDUCADOR FÍSICO	Ensino Superior Completo em Educação Física/ Registro Ativo no Conselho da Classe	20 horas	IX	4
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SAÚDE	Ensino médio completo	40 horas semanais	V	10

**11- DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**

<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>
<b>FISIOTERAPEUTA</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL</b> Nível Superior – <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Tratar meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, seqüelas de acidentes vascular-celebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados. <b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS</b> – Avaliar e

	<p>reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; - Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, seqüelas de acidentes vascular-celebrais, meningite, encefalite, de traumatismos raquidemulares, de paralisias, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo possível as conseqüências dessas doenças; - Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios de ginásticas especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação; - Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação do puerpério; - Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-o na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; - Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; - Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia; - Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres; - Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.- <b>Requisitos para Provimento Instrução</b> – Curso de Nível Superior em Fisioterapia.</p>
<p><b>PSICÓLOGO</b></p>	<p><b>GRUPO OCUPACIONAL</b> Nível Superior – <b>GRUPO VIII DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO</b> – Aplica conhecimentos no campo da psicologia para planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho. <b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS</b>  Na área de psicologia clínica: - Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientação no diagnóstico e tratamento; - Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; - Articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; - Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas para contribuir no</p>

	<p>processo de tratamento médico; - Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, ou aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; - Reunir informações a respeito dos pacientes, levantando dados psicológicos para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades; - Na área da psicologia do trabalho: - Exercer atividades relacionadas com atividades de pessoal do Município, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; - Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada no trabalho; - Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes; - Realizar pesquisas nas diversas unidades do Município, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas necessárias; - Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais de trabalho; - Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e no controle do seu rendimento; - Assistir o servidor com problemas referentes a readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; - Receber e orientar os servidores recém-ingressados no serviço público, acompanhando a sua integração a função que irá exercer e a seu grupo de trabalho; - Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração; <b>Requisitos para Provimento Instrução</b> – Curso de Nível Superior em Psicologia.</p>
<p><b>NUTRICIONISTA</b></p>	<p><b>GRUPO OCUPACIONAL</b> Nível superior. <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO</b> Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição no campo hospitalar e educacional, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, e controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade de economicidade dos regimes alimentares dos pacientes e dos discentes da rede pública municipal de ensino. <b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS</b></p> <p>- Examinar o estado de nutrição dos pacientes, alunos e demais pessoas, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir os mesmos; - Proceder o planejamento e elaboração da</p>

	<p>aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; - Programar e desenvolver o treinamento, em serviços, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; - Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, destinado a merenda escolar e a rede hospitalar municipal, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento dos serviços; - Efetuar o registro das despesas, dos pacientes e dos alunos que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação; - Zelar pela ordem e manutenção de boas condições de higiene, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os servidores e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia;</p> <p>- Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientação a respeito, para prevenir acidentes; - Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semipreparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específicos, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos para garantir regularidade no serviço; Elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo, no caso de pacientes internados em leito hospitalar; - Atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade; - Preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e incutir bons hábitos alimentares; - Desenvolver manuais técnicos necessários por lei segundo RDC – 216 e 275; - Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação. <b>Requisitos para Provimento Instrução</b> – Curso de Nível Superior em Nutrição.</p>
<p><b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SAÚDE</b></p>	<p><b>GRUPO OCUPACIONAL</b> Ensino médio completo <b>DESCRIÇÃO</b>  <b>SUMÁRIA DO CARGO</b> Executar serviços gerais de escritório.</p>

	<p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS</b>- Executar serviços de escritório nos diversos setores de Saúde, requerendo conhecimento dos serviços gerais e normas do seu setor de trabalho; - Redigir e digitar toda e qualquer modalidade de expediente administrativo; - Secretariar reuniões, redigindo o expediente necessário; - Realizar trabalhos de conferência, anotações e informações em relatórios ou processos; - Prestar informações ao público; - Colecionar, classificar, conferir e expedir documentos diversos; - Organizar e controlar arquivos e fichários; - Recepcionar e prestar serviços de apoio a pacientes, familiares e visitantes; - Controlar e manter informações sobre os pacientes do setor de urgência, internação do Hospital; - Controlar saídas e chegadas da frota de ambulâncias; - Propiciar informações gerais por telefone, internas e externas; - Executar serviços gerais de recepção requerendo conhecimento prévio das normas e rotinas do setor de sua competência ou atuação; - Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência</p> <p><b>Requisitos para Provimento Instrução</b> – Ensino médio completo.</p>
<p><b>EDUCADOR FÍSICO</b></p>	<p><b>GRUPO OCUPACIONAL</b> Ensino superior completo</p> <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO</b> Promover saúde das pessoas por meio de prática de atividades físicas. Coordenar, planejar e supervisionar programas esportivos e recreativos que visam ao desenvolvimento social dos indivíduos.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS</b> Coordenar atividades físicas e esportivas, controlar o material necessário para o desenvolvimento das atividades, verificar o local das atividades, identificar as necessidades de intervenção profissional, coletar dados técnicos e físicos e elaborar relatórios. planejar ações de intervenção profissional, determinar os meios e processos das atividades, programar treinamentos e atividades. Desenvolver outras atividades correlatas à função, inclusive competições. <b>Requisitos para Provimento Instrução</b> – Ensino superior completo em Educação Física</p>

**ANEXO 1**

PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO SITE E NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO	08/11/2021
INSCRIÇÕES	08/11/2021 ao dia 12/11/2021
ANÁLISE DE CURRÍCULUM	16/11/2021 ao dia 18/11/2021
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	19/11/2021
ENTREVISTA	22/11/2021 e 23/11/2021
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL	24/11/2021