



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE DOURADOS PREVID**

Criado pela Lei Complementar nº. 108 de 27/12/2006

CNPJ 08.797.960/0001-36

Gestão 2007- 2010

RESOLUÇÃO Nº 002/2010/CC

O Conselho Curador do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados – **PREVID**, em conformidade com o disposto no §2º, do art. 35 da Lei Complementar Municipal nº 108, de 27 de dezembro de 2.006.

CONSIDERANDO que a coordenação do pleito eleitoral para a composição dos cargos de Diretoria do **PREVID**, é de competência do Conselho Curador do PREVID;

CONSIDERANDO que a execução dos trabalhos do PreviD depende de atuação da Diretoria, e que o mandato da gestão 2007/2010, encerra-se em 08 de maio de 2010;

RESOLVE:

Art. 1º. O processo eleitoral para a escolha dos membros da Diretoria Executiva do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados (MS) – **PREVID** (triênio 2010-2013), composta de Diretor Presidente, Diretor Financeiro, Diretor Administrativo e Diretor de Benefícios, fica regulamentado nos termos da presente Resolução que a realização do pleito será feita de acordo com seus dispositivos, atendendo às exigências da Lei Complementar Municipal nº 108, de 27 de dezembro de 2.006 e alterações conforme a Lei Complementar nº 130, de 27 de junho de 2008 e demais normas aplicáveis à espécie.

Parágrafo único. A escolha do Diretor Presidente será feita nos termos do §1º do art. 35 da Lei Complementar 108/2006 e alterações feitas pela Lei Complementar nº. 130/2008, por indicação em lista tríplice elaborada pelo Prefeito Municipal.

Art. 2º. A escolha dos Diretores será feita por escrutínio secreto, por voto ao candidato, devendo o servidor interessado:

I- ser servidor efetivo do Município de Dourados e estável, nos termos da legislação vigente;

II- possuir no mínimo 05 (cinco) anos de serviço como servidor efetivo do Município de Dourados-MS;

III- possuir curso superior completo;

IV- ter conhecimentos básicos de informática e demais conhecimentos específicos para cada cargo conforme dispõe o *caput* do art. 35 e seu § 3º da Lei Complementar nº 108/2006 e alterações pela Lei Complementar nº. 130/2008, a

serem apurados em avaliação prévia ao pleito eleitoral nos termos da presente Resolução.

§1º. A comprovação do grau de escolaridade será feito na forma e prazo estabelecido nesta Resolução ou por determinação do Conselho Curador, que deverá ser feita até o dia da posse no cargo.

§2º. Mesmo que aprovado nas provas escritas, o candidato que não comprovar o grau de escolaridade conforme parágrafo anterior, não poderá tomar posse, será desclassificado e substituído pelo candidato que obteve maior número de votos dentre os demais candidatos.

Art. 3º Ao realizar a inscrição para a seleção prevista no artigo anterior, o candidato deverá conhecer esta Resolução e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo.

§1º. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições do pleito, estabelecidas na Lei Complementar nº 108/2006 e alterações da Lei Complementar nº. 130/2008, nesta Resolução e em seus anexos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

§2º. As inscrições estarão abertas no período das 08:00h do dia 03 de março às 17:00h do dia 15 de março de 2010, através do site: www.fapems.org.br.

§3º. O candidato deverá levar uma cópia (frente e verso separados) do documento de identidade, que será colada no verso da Ficha de Inscrição até o dia 15 de março no horário de funcionamento da FAPEMS, das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00h, sob pena de indeferimento da inscrição. Serão considerados documentos de identidade: carteiras de identidade expedidas pelos Institutos de Identificação/Secretaria de Segurança Pública; pelos Comandos Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

§4º. As carteiras de identificação apresentadas deverão estar dentro do prazo de validade, quando for o caso.

Art. 4º A seleção será realizada em duas etapas:

- a) Prova Escrita, de caráter eliminatório, para os cargos de Diretor Financeiro, Diretor de Benefícios e Diretor Administrativo.
- b) Prova Prática, de caráter eliminatório, de conhecimentos básicos em Informática para todos os candidatos aprovados na prova escrita.

§1º. Para realização das provas de suficiência prevista na Lei Complementar nº 108/2006 e alterações da Lei Complementar nº. 130/2008, a Comissão Eleitoral contará com o apoio técnico da Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura de MS – FAPEMS, que terá a responsabilidade técnica e operacional na elaboração, aplicação, correção, apresentação do resultado, inclusive de recursos, ficando todo o processo sob a coordenação geral da Comissão Eleitoral e Conselho Curador no que couber.

§2º. As Provas Escritas, terão a duração total de 3 (três) horas, e serão aplicadas no dia 21 de março de 2010, em Dourados, em local a ser publicado juntamente

com a homologação das inscrições, com início às 08:00h e término às 11:00h, e será de responsabilidade exclusiva do candidato: a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

§3º. A prova escrita terá caráter eliminatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e compreenderá as seguintes matérias, cujos conteúdos programáticos são os constantes do Anexo I desta Resolução:

Cargo	Matérias	Pontuação	Questões
Diretor Financeiro	Conhecimentos Específicos Prova Escrita Objetiva	0 a 100	40
Diretor de Benefícios	Conhecimentos Específicos Prova Escrita Objetiva	0 a 100	40
Diretor Administrativo	Conhecimentos Específicos Prova Escrita Objetiva Prova Subjetiva	0 a 70 0 a 30	30 02

§4º. A prova escrita subjetiva (elaboração de peça) prevista para o cargo de Diretor Administrativo, constará da redação de duas peças relativas à rotina administrativa a ser informada no caderno de provas, que será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos e será considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos atribuídos à prova.

§5º. Na atribuição de notas para as Peças, além dos conhecimentos técnicos e específicos, levar-se-ão em conta a correção da linguagem, a clareza da exposição, a técnica da redação e interpretação.

§6º. As peças não poderão ser assinadas, rubricadas ou conter, em outro local que não seja a capa do Caderno de Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada.

§7º. A prova deverá ser feita pelo próprio candidato, a mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de deficiência, se a deficiência impossibilitar a redação pelo próprio candidato.

§8º. A prova prática de informática terá caráter eliminatório, a qual consistirá na demonstração de conhecimentos em: uso de aplicativos de pacote Microsoft Office versão 2003, envio de e-mail, utilização internet (Internet Explorer) e gerenciamento de arquivos onde o candidato deverá demonstrar domínio nos itens especificados no Conteúdo Programático (Anexo I). A pontuação será na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos atribuídos à prova.

Art. 5º. O candidato que não atingir pelo menos 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na prova específica e prática será considerado inapto e não poderá participar das demais fases do processo eleitoral.

§1º. O candidato deverá apresentar-se no local da prova, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para seu início, munido do documento oficial de identidade previsto no parágrafo 3º do art. 3º desta Resolução, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha macia.

§2º. O portão será aberto para entrada dos candidatos 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o início da prova, de acordo com o parágrafo 2º do art. 4º.

§3º. O candidato, ao ingressar no prédio, deverá dirigir-se à sala em que terá que prestar prova onde, após ser identificado, tomará assento e aguardará seu início.

§4º. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início.

§5º. Não haverá 2ª (segunda) chamada para a prova, nem realização da mesma fora da data, horário e local estabelecidos. O candidato que não comparecer para a realização da prova no dia, no local e no horário determinados em edital estará automaticamente eliminado da seleção.

§6º. Será eliminado da Seleção o candidato que for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, notas, impressos ou qualquer outro material de consulta não permitidos ou se ausentar do local da prova sem acompanhamento do fiscal.

§7º - Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no parágrafo 3º do art. 3º deste regulamento, não poderá fazer a prova e será automaticamente excluído da seleção.

§8º. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

§9º. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

§10. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras ou certificados de reservista, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

§11. No dia de realização da prova, não será permitido ao candidato entrar no local do exame com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação e devolvidos ao final da prova. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

§12. A FAPEMS não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, tampouco por qualquer danificação neles ocorrida.

§13. O candidato só poderá retirar-se do local de realização da prova, levando o caderno de prova após 2 (duas) horas do início da mesma.

§14. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado da seleção o candidato que, durante a realização da prova:

- a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pagers, notebook e/ou equipamento similar;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes e com os candidatos;
- e) recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e no cartão de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos e/ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa da seleção.

§15. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado da seleção.

§16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala de prova.

§17. No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou a critérios de avaliação/classificação.

§18. O resultado da prova escrita será divulgado através de Edital por cargo e pontuação obtida, publicado no Diário Oficial do Município e no site da FAPEMS - Www.fapems.org.br.

§19. Na hipótese de igualdade de pontos na nota final, terá preferência, sucessivamente o candidato que:

- a) obtiver maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos.
- b) obtiver maior pontuação na prova prática de Conhecimentos em Informática.
- c) Contar com mais tempo de serviço no Município de Dourados-MS.

Art. 6º. Serão admitidos recursos quanto o resultado das provas escritas (objetiva e subjetiva) e prática.

§1º. O candidato poderá recorrer no prazo de 24 horas (vinte e quatro horas) após a divulgação no Diário Oficial do Município, tendo como termo inicial o dia da publicação dos dados.

§2º. Os recursos deverão ser apresentados por escrito, pessoalmente ou por procuração, na Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura de MS - FAPEMS à Rua Onofre Pereira de Matos nº 1602, Centro, Dourados/MS, CEP 79802-011.

§3º. Os recursos deverão estar devidamente fundamentados, devendo deles constar o nome, o número da inscrição, o cargo e o endereço completo do candidato.

§4º. Os recursos interpostos contra o gabarito da prova escrita deverão ser feitos por questão, em folhas separadas. Não serão aceitos recursos com mais de uma questão por folha.

§5º. O ponto relativo à questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes.

§6º. Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido no art. 6º parágrafo 1º não serão aceitos, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo/FAPEMS.

§7º. Não serão aceitos recursos interpostos via fac-símile, e-mail ou outro meio que não seja o especificado nesta Resolução.

Art. 7º. Os casos omissos com relação à realização deste pleito serão resolvidos pela Comissão Eleitoral, designada para esse fim, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

Art. 8º. As eleições previstas nesta Resolução, para os cargos da Diretoria Executiva, serão realizadas no dia 05 de maio de 2010, no horário das 08:00h às 18:30h, nas dependências da Câmara Municipal de Dourados.

Art. 9º. A comissão Eleitoral será constituída, para o processamento dos trabalhos deste processo eleitoral e da assembléia especial, pelos membros do Conselho Curador, um representante da Administração Municipal e um representante de cada sindicato representativo dos servidores municipais.

I – integram a comissão eleitoral, como representantes do conselho curador:

- a) Osnice Lopes Coelho
- b) Helio do Nascimento
- c) Maria Cristina Valias Andrade Silveira
- d) Solange Tumelero
- e) Hebe de Oliveira Barrios
- f) Cleusa Ormedo de Souza Marinho
- g) Dirve Púglia
- h) Gilberto Gonçalves dos Santos
- i) Nivaldo Gamarra
- j) Nilson Araújo Figueredo
- k) Norato Marques de Oliveira
- l) Luis Carlos Rodrigues Moraes
- m) Luiz Constancio Pena Moraes
- n) José Vieira Filho
- o) Solange Ribeiro da Costa
- p) Olimpio Ramos da Rosa
- q) Julia Barbosa Ferreira

II – integra como representante da Administração Municipal:

a) Edinéia Soares Corin Vandembom

III – integram como representante dos sindicatos:

a) João Vanderley Azevedo, pelo SIMTED; e

b) Maria Aparecida dos Santos, pelo SINGMD.

§ 1º. A Presidência da Comissão Eleitoral será exercida pelo Presidente do Conselho Curador e a função de Secretário pelo vice-presidente do Conselho Curador.

§ 2º. A legislação municipal estará a disposição dos interessados no site do Município – WWW.dourados.ms.gov.br.

Art. 10. As mesas coletoras e escrutinadoras serão compostas por três membros, NOMEADOS PELA COMISSÃO ELEITORAL, sendo composta por um presidente e dois mesários. FACULTANDO-SE AOS SINDICATOS QUE REPRESENTEM A CATEGORIA, A INDICAÇÃO DE UM FISCAL PARA ACOMPANHAMENTO DO PLEITO.

§ 1º - O primeiro mesário substituirá o presidente da mesa coletora e escrutinadora, de modo que haja sempre quem responda pessoalmente pela ordem e regularidade do processo eleitoral.

§ 2º - Salvo motivo de força maior, todos os membros da mesa coletora e escrutinadora deverão estar presentes no ato da abertura e encerramento da votação.

§ 3º - Não comparecendo o presidente da mesa coletora e escrutinadora até quinze minutos antes da hora determinada para o início da votação, assumirá a presidência o primeiro mesário, e na falta ou impedimento deste, o segundo mesário.

§ 4º - Deverá o membro da mesa que assumir a presidência, nomear “ad hoc”, dentre as pessoas presentes, os membros que forem necessários para completar a mesa, desde que estes não sejam candidatos, cônjuges de candidatos e parentes nos termos do código eleitoral.

Art. 11. Iniciada a votação, cada eleitor, pela ordem de apresentação à mesa, depois de identificado, assinará a folha de votação, receberá a cédula única, já previamente rubricada pelos membros da mesa, e após assinalar seu voto na cabine indevassável, depositará a mesma na urna colocada na mesa coletora.

Art. 12. A mesa coletora resolverá de plano as dúvidas e controvérsias que surgirem durante a votação, registrando-as em ata.

Art. 13. Terminada a votação, os membros da mesa coletora deverão compor automaticamente a mesa escrutinadora, passando a fazer a separação das cédulas e iniciarão a contagem dos votos.

§ 1º. Apresentando a cédula qualquer sinal, rasura ou dizer, suscetível de identificar o eleitor, ou tendo sido assinalada mais de um voto para cada função, o voto será anulado.

§ 2º. Qualquer protesto sobre a votação e a apuração será registrado em ata.

Art. 14. Terminada a apuração, o presidente da mesa escrutinadora fará lavrar a ata dos trabalhos eleitorais, a qual mencionará obrigatoriamente:

I – dia, hora e local da abertura e do encerramento dos trabalhos, e os nomes dos componentes da mesa;

II – o resultado apurado, especificamente o número de votantes, de votos atribuídos a cada candidato, e votos em branco e de votos nulos;

III – o registro de protesto e outras ocorrências.

Parágrafo único: a ata será assinada pelos componentes da mesa e, pelos candidatos presentes, esclarecendo-se o motivo de eventual falta de qualquer assinatura e encaminhada ao Presidente da Comissão eleitoral.

Art. 15. Para a escolha dos Diretores, na forma da lei, fica adotado o voto direto ao candidato a cada cargo, em cédula específica para esta eleição.

Art. 16. O sigilo do voto será assegurado por:

I – uso de cédula única contendo o nome dos candidatos para cada cargo ou espaço específico para preenchimento dos mesmos;

II – isolamento do eleitor em cabine indevassável, no ato de votar, onde constará relação nominal dos candidatos a cada cargo;

III – verificação da autenticidade da cédula única que deverá ser rubricada previamente pelos membros da mesa;

IV – emprego de urna que assegure a inviolabilidade do voto.

Art. 17. A colocação dos nomes na cédula, se for o caso, será por ordem alfabética, com o número de inscrição do candidato.

Art. 18. Encerrada a votação e a correspondente apuração, a Comissão Eleitoral fará o cômputo geral dos votos e proclamará o resultado final.

§ 1º. O Secretário da Comissão Eleitoral fará a ata final de apuração, que será assinada pelos membros da Comissão Eleitoral e pelos candidatos, registrando data e horário, nome dos candidatos, número de votos válidos de cada candidato, votos nulos e em branco, concluindo com o cômputo geral indicando os candidatos considerados vencedores.

§ 2º. Será considerado eleito o candidato que obtiver maior número de votos válidos, e os posteriores considerados suplentes.

§ 3º. Em caso de empate entre os candidatos, será considerado vencedor o de maior idade.

§ 4º. Concluída a proclamação do resultado, toda documentação da votação e apuração do presente pleito, ficará sob a guarda do Conselho Curador do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de DOURADOS, que as

disponibilizará para quaisquer dúvidas e consultas dos interessados, durante o prazo de recurso que será de três dias.

§ 5º. A proclamação do resultado final das eleições deverá ser afixada no mural do paço municipal e publicada no diário oficial do município, após a apuração pela Comissão Eleitoral.

Art. 19. Eventuais impedimentos legais, para o exercício do cargo para o qual foi eleito, inabilitará o eleito para a posse no mesmo, devendo ser substituído pelo suplente imediato.

Art. 20. O Presidente do Conselho Curador enviará a lista dos candidatos vencedores ao Prefeito Municipal de DOURADOS/MS, que fará produzir os instrumentos de nomeação e dará posse aos membros eleitos em data a ser definida, num prazo de até 5 (cinco) dias.

Art. 21. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

DOURADOS - MS, 24 de fevereiro de 2010.

Osnice Lopes Coelho -
Presidente

Helio do Nascimento
Vice Presidente

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

DIRETOR DE BENEFÍCIOS:

Conhecimentos Específicos:

- Lei Complementar nº 107/2006, conforme publicação no Diário Oficial do Município em 28/12/2006 - ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE DOURADOS;
- Lei Complementar nº 108/2006, de 27/12/2006 "Institui o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados".
- Lei Complementar nº. 130 de 27/06/2008 "Altera dispositivos da Lei Complementar nº. 108/2006.
- Art. 40 da Constituição Federal,
- Emenda Constitucional 20/1998, 41/2003, 47/2005;

DIRETOR ADMINISTRATIVO:

Conhecimentos Específicos:

- Conhecimentos básicos de redação oficial e procedimentos administrativos (documentos usados em redação oficial e documentos relativos à rotina administrativa, tais como: atas, ofícios, memorandos, cartas, certidões, atestados, declarações, procuração, requerimentos, circulares, recebimento e remessa de correspondência oficial, circulação e arquivamento de documentos).
- Lei Complementar nº 107/2006, conforme publicação no Diário Oficial do Município em 28/12/2006 - ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE DOURADOS;
- Lei Complementar nº 108/2006, de 27/12/2006 "Institui o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados".
- Lei Complementar nº. 130 de 27/06/2008 "Altera dispositivos da Lei Complementar nº. 108/2006.

DIRETOR FINANCEIRO:

Conhecimentos específicos:

- Noções de contabilidade;
- Noções de Investimento e Sistema Financeiro Nacional;
- Fundos de investimento;
- Resolução nº 3790/09, do Conselho Monetário Nacional (que trata dos investimentos dos RPPS);
- Noções de operações bancárias (depósitos, cheques, investimentos e indexadores),
- Lei Complementar nº 108/2006, de 27/12/2006 "Institui o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados".
- Lei Complementar nº. 130 de 27/06/2008 "Altera dispositivos da Lei Complementar nº. 108/2006.

INFORMÁTICA:

- Aplicativos do Pacote Microsoft Office versão 2003,
- Microsoft Word- digitação, formatação de texto, de bordas e alinhamento;
- Microsoft Excel – Formatação de Tabelas, Cálculos e Funções, Planilhas Dinâmicas;
- Gerenciamento de arquivos – Compactação de arquivos, Organização de diretórios;
- Conhecimentos de internet e principais aplicativos; Word 2003; Windows 2003 e Excel 2003;
- Conhecimentos de internet.

ANEXO II

CALENDARIO ELEITORAL 2010

- até dia 01 de março - publicação da resolução;
- do dia 03 a 15 de março - inscrições;
- dia 17 de março publicação da homologação de inscrições;
- dia 21 de março – aplicação das provas escritas;
- até dia 23 de março de 2010 – publicação do resultado;
- até o dia 24 de março, prazo de recursos;
- dia 26 de março, publicação do resultado dos recursos e divulgação dos candidatos aptos à realização da prova prática;
- dia 28 de março aplicação da prova prática (conhecimentos básicos em informática);
- dia 29 de março, publicação do resultado;
- até o dia 30 de março prazo de aceitação de recursos;
- dia 31 de março – Resultado dos recursos e divulgação dos candidatos aptos para o pleito;
- dia 05 de maio, eleição;
- dia 07 de maio, divulgação do resultado final;
- dia 10 de maio, dia da posse.