



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL DE ABERTURA Nº 31/2017 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2017.**

**CLÓVIS ALBERTO PIRES DUARTE**, Prefeito Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** a realização de Processo Seletivo Simplificado visando a contratação de pessoal em caráter emergencial de 03 (três) **MOTORISTA** e 01 (um) **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, objetivando atender necessidade de excepcional interesse público, regidos pela Lei Municipal nº 2.312/01 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos e suas alterações, Lei Municipal nº 4.012/2017 – Autoriza o Executivo Municipal a contratar pessoal por prazo determinado em caráter emergencial.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1-**A execução do Processo Seletivo Simplificado será realizada pela coordenação técnico administrativa da UNA GESTÃO E ASSESSORIA.

**1.2-**Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

**1.3-**O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

**1.4-**Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

**1.5-**Os prazos constantes neste Edital serão os previstos no Cronograma de datas constantes no Anexo II.

**1.6-**O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.7-**A contratação será pelo prazo determinado de 6 meses, prorrogáveis por igual período, e se regerá pelo Regime Jurídico Único.

### **2- ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:**

**2.1-**A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

#### **MOTORISTA:**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

**Descrição Analítica:** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado, quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpada, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

como calibração dos pneus; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Horário: 44 horas semanais em regime de escala e/ou plantão

**REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:**

- a) Idade: entre 18 e 45 anos.
- b) Carteira de Habilitação: Categoria D, com no mínimo 12 meses de habilitação;
- c) Certificado do Curso para Capacitação de Condutores de Veículos de Emergência. (Art. 145 – CTB. Resolução do CONTRAN N° 168/2004.);
- d) Certificado dos Cursos de BLS (Basic Life Support) / Suporte Básico de Vida e APH (Atendimento Pré-hospitalar), de no mínimo 20 horas;
- e) Certidão Negativa de Débito com a Justiça Eleitoral;
- f) Segundo Grau Completo.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** O técnico de enfermagem exerce as atividades de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem, integrada a equipe de saúde.

**Descrição Analítica:** Cabe ao técnico de enfermagem, integrar a equipe de saúde. Assistir ao enfermeiro, no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; execução de programas de saúde em âmbito municipal; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; observar prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e cuidados a doentes; atender a solicitação de pacientes internados; verificar temperaturas, pulso, respiração e anotar nos gráficos respectivos; pesar e medir pacientes; coletar material para exames de laboratório; registrar as ocorrências relativas a doentes; participar dos trabalhos de isolamento de doentes; esterilizar o material da sala de curativos, sala de operações e ambulatório; promover a higiene dos doentes; requisitar material de enfermagem e executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Horário: 40 horas semanais em regime de escala e/ou plantão

**REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:**

- a) Certificado de conclusão do Curso Técnico de Enfermagem;
- b) Certidão de Regularidade do COREN;
- c) Certidão Negativa de Débito com a Justiça Eleitoral;
- d) Atestado ou Certidão de Experiência em atendimento de urgência e emergência de no mínimo 12 meses;
- e) Certificado dos Cursos de BLS (Basic Life Support) / Suporte Básico de Vida e APH (Atendimento Pré-hospitalar) de no mínimo 20 horas;

**2.2-**A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

**2.3-**Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado em:

**MOTORISTA:**R\$ 1.249,07 (um mil, duzentos e quarenta e nove reais e sete centavos), **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** R\$ 2.080,28, (dois mil e oitenta reais e vinte e oito centavos) nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.3.1-**Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência e Auxílio-Alimentação.

**2.3.2-**Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

**2.4-**Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 129 e 130 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3- INSCRIÇÕES:**

**3.1-**As inscrições serão recebidas junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal, sito à Rua Marechal Floriano Peixoto, 426 - Centro, São Sebastião do Caí, no período compreendido **27 de novembro até 01 de dezembro de 2017**, no horário de expediente do mesmo, ou seja, de segunda a quinta feira, das 8h às 11h30min e das 13h30min às 16h30min e na sexta feira das 7h às 13h30min.

**3.1.1-**Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**3.2-**A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.3-**As inscrições serão gratuitas.

### **4- CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:**

**4.1-**Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.1.1-**Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

**4.1.2-**Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

**4.1.3-**Prova de quitação das obrigações eleitorais e militares em caso de candidato do sexo masculino;

**4.1.4-** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

**4.1.4.1-** A experiência profissional informada no Currículo deverá ser comprovada por certidão, declaração, atestado, cópia de contrato de trabalho, ou cópia da carteira profissional, onde constem as funções desempenhadas. Não será computado como experiência, qualquer tipo de estágio.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

**4.1.4.2-** Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional relativa ao mesmo período de tempo, só um deles será computado.

## **5- HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1-** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, será publicado, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2-** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos junto ao protocolo da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

**5.2.1-** No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**5.2.2-** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.2.3-** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

## **6- FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

**6.1-** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

**6.2-** Os critérios de avaliação dos currículos totalizam o máximo de cem pontos.

**6.3-** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

**6.4-** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**6.5-** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.6-** Títulos sem conteúdo especificados não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a função.

**6.7-** Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.

**6.8-** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

<b>Especificação</b>	<b>Número de títulos que poderão ser entregues</b>	<b>Pontuação unitária</b>	<b>Pontuação máxima</b>
1- Experiência em Atendimento Pré-Hospitalar Móvel (por ano completo)	-	2 pontos por ano	20
2- Curso Técnico em Enfermagem	01	15 pontos	15
3- Curso de PHTLS (Pré Hospitalar Trauma Life Support)	05	03 pontos por curso	15
4- Curso BLS	02	15 pontos por curso	30



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

5- Curso Introdutório do SAMU	01	10 pontos	10
6- Cursos de APH (Atendimento Pré Hospitalar) Mínimo de 20 horas	05	02 pontos por curso	10

**6.9-** Para a comprovação dos Cursos, o comprovante deverá ser diploma ou certificado de conclusão de curso, declaração, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma, contendo informação da carga horária. Não serão pontuados boletins de matrícula, atestado, histórico escolar, ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.

**6.10-** Comprovadas, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo.

### **7- ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:**

**7.1-**No prazo estipulado no Cronograma de datas, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**7.2-**A análise dos currículos é etapa meramente classificatória do Processo, sendo que não há um mínimo de pontos a ser atingido.

**7.3-** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

### **8- RECURSOS:**

**8.1-** É cabível recurso da não homologação das inscrições, bem como da classificação preliminar dos candidatos, uma única vez, no prazo comum de um dia, devendo este ser endereçado à Comissão, por meio do Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

**8.1.1-** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**8.1.2-** Por ocasião dos recursos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos, podendo ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer dados de títulos apresentados no período de entrega dos mesmos.

**8.1.3-** Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**8.1.4-** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

### **9- CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

**9.1-** Verificando-se a ocorrência de empate em relação à nota final recebida por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessentaanos, conforme Lei Federal nº 10.741/2003;
- Sorteio em ato público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

**9.1.1-** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por Edital a ser disponibilizado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

**9.1.2-** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos, e antes da publicação da lista final dos selecionados.

**10- DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

**10.1-** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

**10.2-** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

**11 . CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:**

**11.1-** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**11.1.1-** Ser brasileiro nato ou naturalizado.

**11.1.2-** Os documentos exigidos para a admissão são aqueles entregues no ato de inscrição, podendo ser solicitados outros documentos, conforme for o caso específico, ou solicitada sua revalidação.

**11.1.3-** Apresentar atestado de saúde ocupacional, no sentido de comprovar boa saúde física e mental e plena aptidão para o exercício da função.

**11.1.4-** Apresentar declaração de Imposto de Renda ou de bens e rendas, conforme modelo disponibilizado pelo Município.

**11.1.5-** Os candidatos classificados serão convocados para participação do Curso Introdutório do SAMU, em data e local a serem definidos posteriormente, sendo este de participação obrigatória para a contratação na função.

**11.1.6-** Estarão dispensados da realização do curso os candidatos que apresentarem cópia autenticada do certificado de participação em Curso Introdutório do SAMU.

**11.2-** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município de São Sebastião do Caí.

**11.3-** Não comparecendo o candidato convocado ou se verificando o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

**11.4 –** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

**11.5-** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

**11.6-** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, e havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

**11.7-** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, um novo processo seletivo deverá ser realizado.

**12- DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**12.1-** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**12.2-** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**12.3-** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ, AOS VINTE E QUATRO DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2017.**

**CLÓVIS ALBERTO PIRES DUARTE**  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

ANEXO I

**CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**1. DADOS PESSOAIS**

- 1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_  
1.2 Filiação: \_\_\_\_\_  
1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_  
1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_  
1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_  
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_  
2.3 Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_  
2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_  
2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_  
2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_  
2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_  
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

**3. ESCOLARIDADE**

**3.1 ENSINO FUNDAMENTAL**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2 ENSINO MÉDIO**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

**5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Empresa / Instituição: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
Período: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Funções desempenhadas: \_\_\_\_\_

Empresa / Instituição: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
Período: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Funções desempenhadas: \_\_\_\_\_

Empresa / Instituição: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
Período: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Funções desempenhadas: \_\_\_\_\_

Empresa / Instituição: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
Período: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Funções desempenhadas: \_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

**5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DE EVENTOS**

**PERÍODO DE INSCRIÇÕES:** de 27 de novembro até 01 de dezembro de 2017.

**DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 04 de dezembro de 2017.

**PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:** 05 de dezembro de 2017. \*

**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 06 de dezembro de 2017.

**DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:** 11 de dezembro de 2017.

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS:** 12 de dezembro de 2017. \*

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS:** 13 de dezembro de 2017.

**SORTEIO PÚBLICO:** 14 de dezembro de 2017.

**HOMOLOGAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:** 15 de dezembro de 2017.

\* Caso não haja interposição de recurso, as etapas posteriores poderão ser antecipadas.