



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Prefeitura Municipal de Rolante**  
*“Capital Nacional da Cuca”*

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2018**

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Rolante, no uso de suas atribuições, visando à contratação Auxiliar de Informática (36h), por prazo determinado, para desempenhar suas funções, respectivamente, junto à Secretaria Municipal de Saúde, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio de Lei Municipal, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 4120, de 22 de janeiro de 2017.

<b>TABELA 01</b>					
<b>Cargo</b>	<b>Pré-requisito / Escolaridade</b>	<b>Forma de recrutamento</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Nº vagas</b>	<b>Remuneração</b>
Auxiliar de Informática	Ensino Médio Completo	Currículo	36	01	Padrão 07

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 041/2018.

**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 e no site da Prefeitura Municipal, no mínimo três dias antes das inscrições.

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

**1.5** Os prazos definidos neste Edital estão dispostos 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 por prazo determinado em lei específica e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Prefeitura Municipal de Rolante**  
*“Capital Nacional da Cuca”*

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

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

**CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE INFORMÁTICA**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 07**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: Auxiliar nos serviços de manutenção e instalação dos sistemas informatizados.
- b) Descrição Analítica: Auxiliar o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados; realizar instalação e manutenção de software e hardware; prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática e seus programas; auxiliar no desenvolvimento de rotinas operacionais; prestar suporte ao usuário; realizar comunicação entre dispositivos; operar sistemas de áudio e vídeo; codificar, depurar, testar e documentar programas novos, bem como as alterações dos programas já existentes; identificar e solucionar problemas em softwares e hardwares; outras tarefas afins.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: carga horária semanal de 36 horas;
- b) Regime Jurídico: Estatutário.

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio completo.

**2.2** Pelo efetivo exercício da função temporária será paga mensalmente a remuneração correspondente ao respectivo padrão de vencimentos constante no Padrão de Vencimento mencionado na Tabela 01, compreendendo-se nos vencimentos, além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.2.1** Além do vencimento, o contratado fará jus às vantagens funcionais estabelecidas em lei autorizativa.

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

**2.3** A carga horária semanal, corresponde a 36h, nos termos da Tabela 01 deste Edital, e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente.

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo 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 à sede do Município, sito à Av. Getúlio Vargas, 110, Centro, Rolante/RS, nos dias 08, 09, 14, 15 e 16 de janeiro de 2018, das 08 às 12 horas, na sala do Departamento de Recursos Humanos.



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Prefeitura Municipal de Rolante**  
*“Capital Nacional da Cuca”*

**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, sem qualquer ressalva.

**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, podendo ser anotado seu verso havendo necessidade de mais espaço para complementação de informações.

**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** 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.

**4.1.3.1** Os campos de preenchimento do modelo de currículo profissional do Anexo I deste Edital de forma alguma limitam os candidatos quanto às informações que se pretender apresentar e, na falta de espaço para escrita, será aceito preenchimento no verso da folha ou cópia da respectiva página, visando que nenhum candidato seja prejudicado.

**4.1.3.2** O candidato poderá inscrever-se para concorrer à somente uma vaga.

**4.2** Os documentos deverão ser juntados no ato da inscrição, e poderão ser autenticados na mesma oportunidade pelos membros da Comissão ou servidor designado a recebê-los, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

**4.2.1** Não será aceito, sob nenhuma hipótese a juntada de documentos pelos candidatos após encerrado o prazo de inscrições.

**4.3** Os prazos fixados para fins de contagem de pontuação nos critérios de avaliação de currículos deverão estar devidamente completados até a data de publicação deste Edital.



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Prefeitura Municipal de Rolante**  
*“Capital Nacional da Cuca”*

## **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais e site da Prefeitura Municipal, 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 perante a Comissão, 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.

**5.2.3** Sendo mantida a decisão da Comissão, poderá ser encaminhado novo recurso ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.2.4** 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, cujo comprovante deverá ser apresentado quando do momento da contratação, nos termos do item 11 deste Edital.

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

**6.5** 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 AUXILIAR EM INFORMÁTICA</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Curso Técnico em Informática em andamento, devidamente comprovado por histórico ou declaração da Instituição.	05	05
Curso Técnico em Informática concluído, devidamente comprovado por certificado de conclusão.	10	10



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Prefeitura Municipal de Rolante**  
*“Capital Nacional da Cuca”*

Graduação em andamento diretamente ligada a Informática e devidamente comprovada através de histórico ou declaração da Instituição.	05	05
Graduação diretamente ligada a Informática, concluída, devidamente comprovada com diploma ou certificado de conclusão.	10	10
Tempo de experiência no âmbito privado em atividade inerente a função, comprovado através de vínculo empregatício, sendo aceito tempo de estágio.	05 pontos por ano na função	20
Tempo de experiência no serviço público, em atividade inerente a função, devidamente comprovado, independentemente do regime de vínculo.	10 pontos por ano na função	30
Participação em cursos, encontros, seminários ou similares, desde que contenham nº de registro, com carga horária mínima de 8 horas e sejam pertinentes a função, emitidos há no máximo 5 anos.	10	20

**6.5.1** A contagem de tempo de serviço será realizada em anos, meses e dias, atribuindo contagem como 1 mês a fração igual ou superior a 15 dias, e será considerada para fins de desempate entre os candidatos nos termos do item 9 deste Edital.

## **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1** No prazo de um dia do término das inscrições, a comissão deverá proceder a análise dos currículos.

**7.2** Ultimada a identificação dos candidatos, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais e site da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia da análise curricular, abrindo-se, então, o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **8. RECURSOS**

**8.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

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



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Prefeitura Municipal de Rolante**  
*“Capital Nacional da Cuca”*

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

**8.1.4** 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.

## **9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**9.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**9.1.1** Apresentar idade mais avançada, **dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.**

**9.1.2** Tiver obtido a maior nota no critério de Tempo de experiência no serviço público, em atividade inerente a função, devidamente comprovado, independentemente do regime de vínculo, considerando a contagem de tempo em anos e meses dentre os candidatos empatados.

**9.1.3** Tiver obtido a maior nota no critério de Graduação diretamente ligada a Informática, concluída, devidamente comprovada com diploma ou certificado de conclusão.

**9.1.4** Tiver obtido a maior nota no critério de Curso Técnico em Informática concluído, devidamente comprovado por certificado de conclusão.

**9.1.5** Tiver obtido a maior nota no critério de Participação em cursos, encontros, seminários ou similares, desde que contenham nº de registro, com carga horária mínima de 8 horas e sejam pertinentes a função, emitidos há no máximo 5 anos.

**9.1.6** Tiver obtido a maior nota no critério de Tempo de experiência em atividade inerente a função, comprovado através de vínculo empregatício, sendo aceito tempo de estágio, considerando a contagem de tempo em anos e meses dentre os candidatos empatados.

**9.1.7** Sorteio em ato público.

**9.2** A aplicação dos critérios de desempate será efetivada imediatamente após o decurso de todos os prazos recursais concernentes à classificação preliminar resultante da análise curricular dos candidatos e precedendo a homologação da classificação final dos selecionados.

**9.3** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão e será publicado no painel de publicações oficiais e no site da Prefeitura Municipal, para que os candidatos interessados possam se fazer presentes.

**9.3.1** É de exclusivo interesse dos candidatos tomarem ciência da data e horário do sorteio de desempate, quando for o caso, através de consulta ao painel de publicações oficiais e no site da Prefeitura Municipal.



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Prefeitura Municipal de Rolante**  
*“Capital Nacional da Cuca”*

## **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, comprovar o atendimento das seguintes condições e apresentação dos seguintes documentos:

**11.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**11.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**11.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**11.1.4** Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo/função

**11.1.5** CTPS - PIS/PASEP

**11.1.6** Carteira de Identidade

**11.1.7** Quitação Militar (sexo masculino)

**11.1.8** Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF)

**11.1.9** Certidão de Nascimento ou Casamento

**11.1.10** Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 21 anos

**11.1.11** 01 foto 3X4

**11.1.12** Título de Eleitor e comprovante da última eleição

**11.1.13** Comprovante de Escolaridade

**11.1.14** Comprovante de residência – conta de água, luz ou telefone

**11.1.15** Nº de conta bancária – CEF

**11.1.16** Declaração que não exerce ou ocupa cargo ou função pública

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de correspondência física ou eletrônica, conforme possibilidade.

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

**11.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano.

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



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Prefeitura Municipal de Rolante**  
*“Capital Nacional da Cuca”*

**11.6** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

**11.6.1** Não haverá possibilidade de aquele que recusar a chamada, optar por passar para o final da lista.

## **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.

**12.4** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Rolante, 31 de janeiro de 2018.

**ADEMIR GOMES GONÇALVES**  
Prefeito Municipal de Rolante





Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Rolante  
“Capital Nacional da Cuca”

ANEXO I  
MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

FUNÇÃO PRETENDIDA: \_\_\_\_\_

LOCALIDADE DA VAGA PRETENDIDA (quando for o caso): \_\_\_\_\_

<b>ESPAÇO PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO</b>			
<b>CONTAGEM TEMPO DE SERVIÇO</b>			
	<b>DIAS</b>	<b>MESES</b>	<b>ANOS</b>
<b>PÚBLICO</b>			
<b>PRIVADO</b>			

**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: \_\_\_\_\_

**3.3 GRADUAÇÃO**

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4 PÓS-GRADUAÇÃO**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Prefeitura Municipal de Rolante**  
*“Capital Nacional da Cuca”*

**3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4.2 MESTRADO/DOCTORADO**

Curso / área: \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_

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. TEMPO DE EXPERIENCIA EM ATIVIDADE INERENTE A FUNÇÃO**

Empresa contratante: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data do desligamento: \_\_\_\_\_

Empresa contratante: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data do desligamento: \_\_\_\_\_

Empresa contratante: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data do desligamento: \_\_\_\_\_



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Prefeitura Municipal de Rolante**  
*“Capital Nacional da Cuca”*

Empresa contratante: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data do desligamento: \_\_\_\_\_

Empresa contratante: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data do desligamento: \_\_\_\_\_

**6. TEMPO DE EXPERIENCIA EM ATIVIDADE INERENTE A FUNÇÃO NO SERVIÇO PÚBLICO**

Empresa contratante: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data do desligamento: \_\_\_\_\_

Empresa contratante: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data do desligamento: \_\_\_\_\_

Empresa contratante: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data do desligamento: \_\_\_\_\_

Empresa contratante: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data do desligamento: \_\_\_\_\_

Empresa contratante: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data do desligamento: \_\_\_\_\_

**7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Rolante, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Prefeitura Municipal de Rolante**  
*“Capital Nacional da Cuca”*

**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**I - Análise de Currículos**

Prazo das Inscrições	5 dias úteis	<b>08, 09, 14, 15 e 16/02/2018</b>
Publicação dos Inscritos	1 dia	<b>19/02/2018</b>
Recurso da não homologação das inscrições à Comissão	1 dia	<b>20/02/2018</b>
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	<b>21/02/2018</b>
Recurso da não homologação das inscrições ao Prefeito	1 dia	<b>22/02/2018</b>
Julgamento do Recurso pelo Prefeito/ Publicação da relação final de inscritos	1 dia	<b>23/02/2018</b>
Análise dos currículos	1 dia	<b>27/02/2018</b>
Publicação do resultado preliminar	1 dia	<b>28/02/2018</b>
Recurso referente resultado preliminar à Comissão	1 dia	<b>01/03/2018</b>
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	<b>02/03/2018</b>
Recurso referente resultado preliminar ao Prefeito	1 dia	<b>05/03/2018</b>
Julgamento do Recurso pelo Prefeito/ Aplicação dos critérios de desempate	1 dia	<b>06/03/2018</b>
Sorteio/Homologação da classificação final	1 dia	<b>07/03/2018</b>
TOTAL	17 dias úteis	