



Estado do Rio Grande do Sul

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES**

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000  
[administracao@salvadorasmissoes.rs.gov.br](mailto:administracao@salvadorasmissoes.rs.gov.br)

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 006/2020**

#### ***EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DE PEDREIRO.***

**PREFEITO DE SALVADOR DAS MISSÕES, DANIEL GORSKI**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, visando à contratação de pessoal, qual seja: **03 (três) vagas para o cargo público de PEDREIRO, (e formação de cadastro reserva para eventuais futuras contratações da mesma natureza)**, por prazo determinado, a fim de desempenhar suas funções junto à Secretaria de Obras Públicas, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS), o qual será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no **Decreto nº 002, de 06 de janeiro de 2015**.

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) três servidores, designados por meio de Portaria Municipal.

**1.1.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registro em ata.

**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 mural 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 exclusivamente no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos.

**1.5.1** Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

**1.5.2** Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia em que não haja expediente na Prefeitura Municipal.

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

**1.7** As contratações se darão pelo **prazo determinado de 6 (seis) meses**, podendo ser rescindido unilateralmente pela administração municipal, a qualquer tempo, sem aviso prévio, por motivo de interesse público; e **podendo ser prorrogadas por novo período de até 6 (seis) meses, a critério da administração** e reger-se-ão pelo Regime Jurídico Estatutário do Município de Salvador das Missões.



Estado do Rio Grande do Sul

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES**

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000  
[administracao@salvadorasmissoes.rs.gov.br](mailto:administracao@salvadorasmissoes.rs.gov.br)

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

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

**Cargo Público:** **PEDREIRO.**

**Padrão de Vencimentos:** 06.

**Atribuições:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Efetuar a localização de pequenas obras; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassas, construir bueiros, fossas e pisos de cimento; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; assentar marcos de portas e janelas; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas correlatas.

**Condições de Trabalho:** Período normal de 44 horas semanais, sujeito ao uso de uniforme e equipamento de proteção individual; viagens e frequência a cursos especializados.

**Requisitos para contratação:** Nível de Instrução: 1º Grau Incompleto, Idade Mínima: 18 anos e Outros: Conforme instruções reguladoras do processo seletivo. Curso adequado e experiência comprovada em serviços de pedreiro.

**2.2** A carga horária semanal será de 44h (quarenta e quatro horas) e será desenvolvida diariamente em local e de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

**2.3** Pelo efetivo exercício das funções temporárias, conforme Lei Municipal nº 1.779/2020 (Pedreiro), serão pagos mensalmente os seguintes vencimentos: Pedreiro: Padrão 6, a remuneração bruta estipulada para o cargo é de **R\$ 2.170,72** (dois mil, cento e setenta reais e setenta e dois centavos).

**2.3.1** Além dos vencimentos, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: 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.



Estado do Rio Grande do Sul

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES**

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000

[administracao@salvadorasmissoes.rs.gov.br](mailto:administracao@salvadorasmissoes.rs.gov.br)

---

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pela Lei Municipal nº. 72, de 18 de agosto de 1994 (com as alterações posteriores), a qual instituiu o Estatuto dos Servidores do Município de Salvador das Missões, sendo a apuração processada na forma do regime disciplinar do mesmo Diploma legal, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito na avenida Independência, nº 1.131, centro, cidade de Salvador das Missões (RS), no período compreendido entre os dias **18 (dezoito) e 24 (vinte e quatro) de Setembro de 2020** (apenas nos dias que possuam expediente no Centro Administrativo Municipal), em horário compreendido entre 08h30min(oito horas e trinta minutos) às 11h (onze horas) e das 13h45min (treze horas e quarenta e cinco minutos) às 16h (dezesseis horas).

**3.1.1** Em hipótese alguma 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, bem como da legislação municipal e federal a regular o certame.

**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 nº 006/2020 deste Município de Salvador das Missões), 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 ou correlatas dos Estados da Federação, 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 militares (se candidato do sexo masculino);

**4.1.4** Prova de quitação das obrigações eleitorais;

**4.1.5** 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.

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais, **juntamente com a cópia**.

**4.3** Os documentos e títulos deverão ser entregues conforme a ordem constante na ficha de inscrição (originais e cópias).



Estado do Rio Grande do Sul

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES**

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000  
[administracao@salvadorasmissoes.rs.gov.br](mailto:administracao@salvadorasmissoes.rs.gov.br)

### **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de 01 (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 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

**5.2.1** No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso em juízo de retratação, poderá reconsiderar (retratar-se de) 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 (não havendo retratação), o recurso será encaminhado ao Prefeito para julgamento, no prazo de 01 (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 01 (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 totalizarão em favor do candidato o máximo de 100 (cem) pontos passíveis de atribuição.

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

**6.4** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.5** A classificação dos candidatos será efetuada por meio da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 00 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:

<b>PEDREIRO</b>		
<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Certificado de conclusão do Ensino Fundamental	05 (cinco)	05 (cinco)
Certificado de conclusão do Ensino Médio	10 (dez)	10 (dez)
Certificado de conclusão de curso técnico e/ou profissionalizante de pedreiro.	15 (quinze)	15 (quinze)
Cada período de 02 (dois) anos de contrato de trabalho na função de pedreiro, comprovado mediante anotação na CTPS ou outro meio idôneo (contrato de empreitada, contrato administrativo, etc).	10 (dez)	60 (sessenta)



Estado do Rio Grande do Sul

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES**

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000  
[administracao@salvadorasmissoes.rs.gov.br](mailto:administracao@salvadorasmissoes.rs.gov.br)

Curso de aperfeiçoamento na área de atuação/contratação, com duração mínima de 8h (oito horas).	02 (dois)	10 (dez)
---	-----------	----------

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

**7.1** No prazo de 01 (um) dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

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

### **8. RECURSOS**

**8.1** Da classificação preliminar dos candidatos será possibilitada vista dos currículos e documentos, na presença de membro da Comissão, permitindo-se apenas anotações. O pedido de vista deverá ser protocolado no dia 01 de outubro de 2020, das 09 às 11h. Havendo pedido de vista, a comissão possibilitará a vista no dia 01 de outubro de 2020, das 14h às 16h.

**8.2** Da classificação preliminar dos candidatos será possibilitado recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia, a contar do prazo de pedido de vista dos currículos e documentos.

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

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

**8.2.4** Sendo mantida a decisão da Comissão (não retratação), o recurso será encaminhado ao Prefeito para julgamento, no prazo de 01 (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 02 (dois) ou mais candidatos, terá preferência para a contratação, 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 pontuação no critério de Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 08 horas.

**9.1.3** sorteio em ato público.

**9.2** O sorteio, para fins de desempate (item 9.1.3), ocorrerá às **09 horas do dia 06 de outubro de 2020**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Salvador das Missões, **na presença dos candidatos interessados e que se encontram devidamente convocados por este ato para a sessão de sorteio.**





Estado do Rio Grande do Sul

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES**

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000  
[administracao@salvadorasmissoes.rs.gov.br](mailto:administracao@salvadorasmissoes.rs.gov.br)

---

**9.3** 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 para homologação, no prazo de 01 (um) dia.

**10.2** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando 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 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**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, atestando gozo de boa saúde física e mental.

**11.1.4** Ter nível de escolaridade mínima de acordo com o cargo a ser preenchido.

**11.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

**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 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 01(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração.

**11.6** 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.

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



Estado do Rio Grande do Sul

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES**

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000

[administracao@salvadorasmissoes.rs.gov.br](mailto:administracao@salvadorasmissoes.rs.gov.br)

---

**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 e demais meios de contato.

**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.

Salvador das Missões (RS), aos 17 de Setembro de 2020.

**DANIEL GORSKI,**  
Prefeito.



Estado do Rio Grande do Sul

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES**

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000  
[administracao@salvadorasmissoes.rs.gov.br](mailto:administracao@salvadorasmissoes.rs.gov.br)

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 006/2020**

#### **ANEXO I**

### **FICHA DE INSCRIÇÃO E CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

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

#### **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 Conclusão \_\_\_\_\_

##### **3.2 ENSINO MÉDIO**

Instituição de Ensino \_\_\_\_\_  
Ano Conclusão \_\_\_\_\_

##### **3.3 ENSINO TÉCNICO E/OU PROFISSIONALIZANTE DE PEDREIRO**

Instituição de Ensino \_\_\_\_\_  
Ano Conclusão \_\_\_\_\_





Estado do Rio Grande do Sul

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000

[administracao@salvadorasmissoes.rs.gov.br](mailto:administracao@salvadorasmissoes.rs.gov.br)

### 4. EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA FUNÇÃO (OBJETO DO CONTRATO)

4.1 Empresa: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Data admissão: \_\_\_\_\_

Data Saída: \_\_\_\_\_

4.2 Empresa: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Data admissão: \_\_\_\_\_

Data Saída: \_\_\_\_\_

4.3 Empresa: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Data admissão: \_\_\_\_\_

Data Saída: \_\_\_\_\_

4.4 Empresa: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Data admissão: \_\_\_\_\_

Data Saída: \_\_\_\_\_

4.5 Empresa: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Data admissão: \_\_\_\_\_

Data Saída: \_\_\_\_\_

4.6 Empresa: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Data admissão: \_\_\_\_\_

Data Saída: \_\_\_\_\_

4.7 Empresa: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Data admissão: \_\_\_\_\_

Data Saída: \_\_\_\_\_

4.8 Empresa: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Data admissão: \_\_\_\_\_

Data Saída: \_\_\_\_\_



Estado do Rio Grande do Sul

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES**

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000

[administracao@salvadorasmissoes.rs.gov.br](mailto:administracao@salvadorasmissoes.rs.gov.br)

**5. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO (OBJETO DO CONTRATO)**

5.1 Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

5.2 Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

5.3 Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

**6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Salvador das Missões (RS), aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do (a) Candidato (a) Inscrito (a)**



Estado do Rio Grande do Sul

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000  
[administracao@salvadorasmissoes.rs.gov.br](mailto:administracao@salvadorasmissoes.rs.gov.br)

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 006/2020**

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

#### **ANÁLISE DE CURRÍCULOS**

<b>EVENTO</b>	<b>PRAZO DIAS ÚTEIS</b>	<b>DATA(S)</b>
Abertura das Inscrições	05 (cinco) dias	18 a 24 de setembro de 2020
Publicação do Edital dos Inscritos	01 (um) dia	25 de setembro de 2020
Recurso da não homologação das inscrições	01 (um) dia	28 de setembro de 2020
Manifestação da Comissão na reconsideração	01 (um) dia	29 de setembro de 2020
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	-----	29 de setembro de 2020
Publicação da relação final de inscritos	-----	29 de setembro de 2020
Análise dos currículos/critério de desempate	01 (um) dia	30 de setembro de 2020
Publicação do resultado preliminar	-----	30 de setembro de 2020
Pedido de Vista dos currículos e documentos	01 (um) dia	01 de outubro de 2020
Recurso	01 (um) dia	02 de outubro de 2020
Manifestação da Comissão na reconsideração	01 (um) dia	05 de outubro de 2020
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e eventual aplicação do critério de desempate por sorteio.	01 (um) dia	06 de outubro de 2020
Publicação do resultado final do processo seletivo simplificado	-----	06 de outubro de 2020
<b>TOTAL</b>		<b>19 (dezenove) dias.</b>