



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

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 004/2020

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DE 01 (UM) PSICÓLOGO.

PREFEITO DE SALVADOR DAS MISSÕES, DANIEL GORSKI, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, visando à contratação de pessoal, qual seja, **01 (uma) vaga para PSICÓLOGO (e formação de cadastro reserva para eventuais futuras contratações da mesma natureza)**, por prazo determinado, a fim de compor a equipe multidisciplinar do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS na Secretaria Municipal de Assistência Social e do Idoso, 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 06 (seis) meses, podendo ser prorrogadas uma vez e por igual período**, 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

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício da seguinte atividade:

Cargo Público: **PSICÓLOGO**

a) Padrão de vencimentos: conforme Plano de Carreira (Padrão 9 - Lei Municipal 38/93, proporcional à carga horária de 20h - 50%). Obs: a remuneração correspondente ao padrão 9 (4,3PMS) equivale a 40horas semanais; a remuneração da contratação corresponderá à metade, tendo em vista a carga horária de 20h semanais;

b) Atribuições:

- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para família;
- Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos pelo CRAS;
- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência.

b.1) síntese dos deveres (descrição sintética): Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, de orientação na área escolar e da clínica psicológica.

b.2) atividades típicas e exemplos de atribuições (descrição analítica): Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc, atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.



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

c) Condições de trabalho:

c.1) Carga horária: 20h (vinte horas) semanais.

d) Requisitos para investidura:

d.1) Nível de Instrução: Cursos Superior em Psicologia, inscrição e registro válido no órgão de classe respectivo;

d.2) Idade Mínima: 18 anos; e,

d.3) Outros: Conforme Instruções reguladoras do processo seletivo.

2.2 A carga horária semanal será de 20h (vinte horas) para o cargo público de Psicólogo 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. 1.760/2020, serão pagos mensalmente os seguintes vencimentos: **Remuneração correspondente a 50% do montante estabelecido para o Padrão 9. A remuneração bruta para a contratação do cargo de psicólogo(a) 20h/semanais, nos termos da Lei Municipal nº 1.760/2020, fica estipulada em R\$ 2.121,38 (dois mil, cento e vinte e um reais e trinta e oito 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, insalubridade conforme estabelecido em Lei Municipal 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 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 **30 (trinta) de julho de 2020 a 06 (seis) de Agosto de 2020** (apenas nos dias que possuam expediente no Centro Administrativo Municipal), em horário compreendido entre 08h e 30 min (oito horas e trinta minutos) às 11:00h (onze horas) e das 13h e 45 min (treze horas e quarenta e cinco minutos) às 16:00h (dezesesseis 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.



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

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 **004/2020** 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, CRP, 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).

4.4 Cada candidato poderá efetuar somente uma inscrição.

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 ampararem 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.



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

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, e que tenham sido expedidos por instituições, as quais obrigatoriamente tenham reconhecimento pelo MEC.

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:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação stricto sensu (mestrado, doutorado, pós-doutorado) na área da PSICOLOGIA.	20 pontos.	20 pontos
Pós-graduação latu sensu (Especialização) na área da PSICOLOGIA (mínimo 360 horas).	20 pontos.	20 pontos
Cursos especializados na área da PSICOLOGIA com duração mínima de 15 horas.	05 pontos por curso.	30 pontos
Tempo de Serviço como Psicólogo comprovado mediante anotação na CTPS, alvará de licença e localização de consultório, contrato de prestação de serviço, nomeação em concurso público, ou outro meio idôneo.	10 pontos para cada ano completo.	30 pontos

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de 02 (dois) dias, 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 é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia.



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

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 de membro da Comissão, permitindo-se apenas anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração (retratação) 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 (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 tiver obtido a maior nota no critério de Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 20 horas.

9.1.2 sorteio em ato público.

9.2 O sorteio, para fins de desempate, ocorrerá às **13h30min do dia 20 de agosto de 2020**, na Secretaria de Administração 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.***

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.



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

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**, prorrogável, uma única vez, por igual período.

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.

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 30 de Julho 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

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 004/2020

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 GRADUAÇÃO

Curso: _____
Instituição de Ensino _____
Ano Conclusão _____

3.4 CURSANDO PÓS-GRADUAÇÃO

Curso: _____



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

Instituição de Ensino _____
Ano Conclusão _____

3.5 PÓS-GRADUAÇÃO

Curso/área: _____
Instituição de Ensino _____
Ano Conclusão _____

3.6 MESTRADO

Curso/área: _____
Instituição de Ensino _____
Ano Conclusão _____

3.7 DOUTORADO

Curso/área: _____
Instituição de Ensino _____
Ano Conclusão _____

3.8 PÓS-DOCTORADO

Curso/área: _____
Instituição de Ensino _____
Ano Conclusão _____

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

4.1.1 Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

4.1.2 Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

4.1.3 Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

4.1.4 Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

4.1.5 Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

4.1.6 Curso / área: _____



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

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. TEMPO DE SERVIÇO NA FUNÇÃO (OBJETO DO CONTRATO)

5.1 Empresa: _____

Função: _____

Data Admissão: _____

Data Saída: _____

5.2 Empresa: _____

Função: _____

Data Admissão: _____

Data Saída: _____

5.3 Empresa: _____

Função: _____

Data Admissão: _____

Data Saída: _____

5.4 Empresa: _____

Função: _____

Data Admissão: _____

Data Saída: _____

5.5 Empresa: _____

Função: _____

Data Admissão: _____

Data Saída: _____

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

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 004/2020

ANEXO II CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANÁLISE DE CURRÍCULOS

EVENTO	PRAZO	DATA(S)
Abertura das Inscrições	06 (seis) dias úteis	30 de julho a 06 de Agosto de 2020.
Publicação do Edital dos Inscritos	01 (um) dia	07 de Agosto de 2020.
Recurso da não homologação das inscrições	01 (um) dia	10 de Agosto de 2020.
Manifestação da Comissão na reconsideração	01 (um) dia	11 de Agosto de 2020.
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	01 (um) dia	12 de Agosto de 2020.
Publicação da relação final de inscritos	-----	12 de Agosto de 2020.
Análise dos currículos/critério de desempate	02 (dois) dias	13 e 14 de agosto de 2020
Publicação do resultado preliminar	01 (um) dia	17 de agosto de 2020.
Recurso	01 (um) dia	18 de agosto de 2020.
Manifestação da Comissão na reconsideração	01 (um) dia	19 de agosto de 2020.
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e eventual aplicação do critério de desempate por sorteio.	01 (um) dia	20 de agosto de 2020.
Publicação do resultado final do processo seletivo simplificado.	-----	20 de agosto de 2020.
TOTAL		21 (vinte e um) dias.