



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS**  
Secretaria Municipal de Administração

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2017**  
**EDITAL 01/2017**

Edital de Processo Seletivo Simplificado para formação de Cadastro Reserva.

O Prefeito Municipal de Mostardas, no uso de suas atribuições e amparado em excepcional interesse público e com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 242 a 246 da Lei Municipal nº 1550 de 30 de outubro de 2001 torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 6495, de 1º de outubro de 2010, visando à formação de cadastro reserva para os cargos: **TÉCNICO EM ENFERMAGEM** para Praia da Solidão, **TÉCNICO EM ENFERMAGEM** para Praia de São Simão, **TÉCNICO EM ENFERMAGEM** para Lagoa Azul e **FARMACÊUTICO** para atuar na sede, para Secretaria Municipal de Saúde;

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão, composta por três servidores, designados através da Portaria nº 35280, de 31 de janeiro de 2017.

**1.1.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

**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, se houver.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 248 da Lei Municipal nº 1550, de 30 de outubro de 2001.

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



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS**  
Secretaria Municipal de Administração

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

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades, conforme anexo de deveres e atribuições no referente Edital e carga horária e vencimentos a seguir:

**2.2** A carga horária semanal para a função de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM** para Praia da Solidão; **TÉCNICO EM ENFERMAGEM** para Praia de São Simão; **TÉCNICO EM ENFERMAGEM** para Lagoa Azul será de 35(trinta e cinco) horas semanais para desenvolver suas atividades e **FARMACÊUTICO** para atuar na sede; será de 20 (vinte) horas semanais para desenvolver suas atividades conforme atribuições do cargo de acordo com a Lei Municipal do Quadro de Servidores Municipais nº 2158, de 23 de maio de 2006 e suas alterações;

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária serão pago mensalmente o vencimento fixado no Padrão VII, Classe A, para a função de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM** para Praia da Solidão, **TÉCNICO EM ENFERMAGEM** para Praia de São Simão e **TÉCNICO EM ENFERMAGEM** para Lagoa Azul, o valor de **R\$ 1.782,50** (um mil setecentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos); Do Padrão "VIII", Classe A, para a função de **FARMACÊUTICO**, o valor de **R\$ 3.493,00** (três mil, quatrocentos e noventa e três reais); de acordo com a Lei Municipal do Quadro de Servidores Municipais nº 2158, de 23 de maio de 2006 e suas alterações.

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

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

**2.4** Para os cargos: **TÉCNICO EM ENFERMAGEM** para Praia da Solidão, **TÉCNICO EM ENFERMAGEM** para Praia de São Simão e **TÉCNICO EM ENFERMAGEM** para Lagoa Azul, todas as despesas decorrentes de deslocamento, estadia e alimentação serão por conta do contratado.

**2.5** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 143, 144 e 145 do Regime Jurídico, Lei Municipal nº 1550, de 30 de outubro de 2001 sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS**  
Secretaria Municipal de Administração

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à Prefeitura Municipal, sito à Rua Bento Gonçalves, 1020, no período de 06 de novembro a 21 de novembro de 2017, segunda-feira - tarde das 13h30min às 16 horas, de terça a quinta-feira manhã das 8h às 11h30min e tarde das 13h30min às 16 horas e sexta-feira manhã das 8h às 11h30min.

**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** Valores da taxa de inscrição: R\$ 30,00 (trinta reais).

**3.4** A documentação de inscrição não poderá ser devolvida ao candidato após o encerramento do Processo Seletivo Simplificado, ficando sob a guarda da instituição responsável durante o período de validade deste edital.

### **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 reconhecimento de firma da autenticidade da assinatura (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).



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS**  
Secretaria Municipal de Administração

**4.1.3** Original e cópia de prova de quitação das obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino) e eleitorais (para os candidatos de ambos os sexos);

**4.1.4** Currículo profissional, de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovem as informações contidas no currículo, e comprovação de experiência profissional por declaração de empresa contratante ou CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social).

**4.1.5** Estar ciente que no momento da contratação deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes no presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

**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.

## **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de 1 (um) dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas, poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 1 (um) dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

**5.2.1** No prazo de 1 (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 1 (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 1 (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.



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS**  
Secretaria Municipal de Administração

**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (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 pontuação.

## **7 Critérios de Avaliação**

**7.1** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, para as funções de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM** para Praia da Solidão, **TÉCNICO EM ENFERMAGEM** para Praia de São Simão e **TÉCNICO EM ENFERMAGEM** para Lagoa Azul conforme os seguintes critérios:

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Residir nas localidades solicitadas (praias) Deverá apresentar (conta de luz ou declaração registrada em cartório).	50	50
Cursos de aperfeiçoamento na área de Saúde, relacionado com a formação, no mínimo de 20hs.	10	20
Cursos de aperfeiçoamento na área de Urgência e Emergência, no mínimo de 20hs.	10	10
Experiência profissional comprovada como Técnica de Enfermagem por período igual ou superior a 12 (doze) meses.	20	20

**7.2** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, para a função de **FARMACÊUTICO**, conforme os seguintes critérios:

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização), 360 horas	10	10
Pós-graduação (mestrado)	15	15
Cursos de aperfeiçoamento na área, relacionado com a formação de no mínimo, 20 horas.	10	10



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS**  
Secretaria Municipal de Administração

Curso de aperfeiçoamento em Atenção Básica de Saúde no mínimo 20 horas.	10	20
Experiência profissional comprovada como Farmacêutica por período igual ou superior a 06 (seis) meses.	15	15
Experiência profissional comprovada como Farmacêutica na área de Saúde Pública por período igual ou superior a 06 (seis) meses.	30	30

**7.3** Para comprovação de Experiência será aceito comprovante de exercício de atividade de profissionais liberais autônomos (Alvará de Funcionamento ou Localização), vínculo empregatício (registro em carteira, declaração ou certidão de tempo de serviço dos Órgãos Públicos).

**7.4** Será aceita declaração com assinatura reconhecida em cartório para comprovação no critério de experiência, sendo que para estes casos só será pontuado 50% (cinquenta por cento) do valor da pontuação atribuído a cada critério, constante no quadro de classificação de cada cargo.

**7.5** O Candidato que não obtiver pontuação conforme tabelas acima será automaticamente desclassificado.

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

**8.1** No prazo de (02) dois dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**8.2** 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, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **9. RECURSOS**

**9.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 1 (um) dia.

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



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS**  
Secretaria Municipal de Administração

**9.1.2** Será possibilitada vista ao candidato somente dos currículos e documentos do cargo ao qual ele está concorrendo, através de requerimento no qual deverá constar o motivo do recurso, e o mesmo será revisado na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

**9.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 1 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**9.1.5** A lista final dos classificados selecionados será publicada no painel de publicação oficial da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

## **10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**10.1** 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:

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

**10.1.2** Tiver obtido a maior nota no critério de Pós Graduação, nível especialização.

**10.1.3** Sorteio em ato público.

**10.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

## **11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**11.1** 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 1 (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**



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS**  
Secretaria Municipal de Administração

**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 úteis, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, que deverá 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 exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**11.1.4** Por ocasião da contratação, o candidato selecionado deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado na última eleição ou procedido a justificção na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, C.P.F., RG, **Prova de Escolaridade e Habilitação Legal**, 1 (uma) foto 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

**11.1.5** O Candidato, no momento da contratação, deverá apresentar comprovante de Escolaridade e Habilitação legal para o exercício da função de acordo com o cargo conforme o estabelecido na Lei Municipal nº 2158/06 e suas alterações.

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

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**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 cronológica crescente.

**11.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 2 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**11.5** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, 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 MOSTARDAS**  
Secretaria Municipal de Administração

**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 à 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.

Mostardas, 26 de outubro de 2017.

---

**MOISES BATISTA PEDONE DE SOUZA**

**Prefeito Municipal**



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS**  
Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO I**

**MODELO DE 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: \_\_\_\_\_

1.7 Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino

**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 INCOMPLETO**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Última série cursada: \_\_\_\_\_

**3.2 ENSINO FUNDAMENTAL**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.3 ENSINO MÉDIO INCOMPLETO**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4 ENSINO MÉDIO**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS**  
Secretaria Municipal de Administração

### 3.5 GRADUAÇÃO

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

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

### 3.6 PÓS-GRADUAÇÃO

#### 3.6.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 3.6.2 MESTRADO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 3.6.3 DOUTORADO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 3.6.4 PÓS-DOUTORADO (PhD)

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: \_\_\_\_\_



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS**  
Secretaria Municipal de Administração

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_

**5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

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

Cargo: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data de saída: \_\_\_\_\_

Descrição das atividades desempenhadas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Cargo: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data de saída: \_\_\_\_\_

Descrição das atividades desempenhadas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Cargo: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data de saída: \_\_\_\_\_

Descrição das atividades desempenhadas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Local e Data.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS**  
Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**II – Análise de Currículos**

Abertura das Inscrições	11 dias	06/11/17 a 21/11/17
Publicação dos Inscritos	1 dia	22/11/17
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	23/11/17
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	24/11/17
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	27/11/17
Publicação da homologação final dos inscritos	1 dia	28/11/17
Análise dos currículos / critério de desempate	2 dias	29/11/17 e 30/11/17
Publicação do resultado preliminar	1 dia	01/12/17
Recurso	1 dia	04/12/17
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	05/12/17
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	06/12/17
Publicação da Homologação Final do Processo Seletivo	1 dia	07/12/17
TOTAL	23 dias	