



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA**

Secretaria Municipal de Administração

Largo Inácio Lopes Filho, nº 01 – Fone: (55) 3611-5108/5111 – CEP 97.755-000 – E-mail: [juridico@unistalda.rs.gov.br](mailto:juridico@unistalda.rs.gov.br)

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2020**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR  
PRAZO DETERMINADO**

O Prefeito Municipal de Unistalda, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar a função do cargo de Médico Clínico Geral, em número de 01 (um), vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, a desenvolver suas atribuições no Centro de Triagem de Síndromes Gripais e Suspeitos de COVID-19, com base nas Lei Municipal nº 463, de 04 de novembro de 2020, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 232 a 235 da Lei Municipal nº 068, de 29 de dezembro de 1997, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de 1 (uma) Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 270/2020.

**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 e no site <http://www.unistalda.rs.gov.br>, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, 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, no site <http://www.unistalda.rs.gov.br>.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 4º do Decreto Municipal nº 005, de 13 de fevereiro de 2013.

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

**1.7** A contratação será pelo prazo determinado de até 6 (seis) meses, podendo ser prorrogada por igual período e será regida pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Unistalda-RS.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA**

Secretaria Municipal de Administração

Largo Inácio Lopes Filho, nº 01 – Fone: (55) 3611-5108/5111 – CEP 97.755-000 – E-mail: [juridico@unistalda.rs.gov.br](mailto:juridico@unistalda.rs.gov.br)

## **2. ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

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

### **2.1.1 Médico Clínico Geral**

As atribuições e serviços a serem desempenhados pelos profissionais referidos, bem como as respectivas especificações estão dispostas nas Leis Municipais nº 15/1997, 72/2001, 46/2005 e 346/2017, além de coleta de PCR, avaliação, monitoramento e testagem de pacientes com síndromes grupais e suspeitos de COVID-19.

Descrição Analítica das Atribuições: Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, unidades sanitárias e efetuar exames médicos na comunidade em geral; Examinar funcionários públicos para fins de nomeação, licenças e aposentadoria; Fazer visitas domiciliares a funcionários públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; Preencher e assinar laudos de exame e verificação; Fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever regimes dietéticos; Prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio x e outros que se fizerem necessários; Encaminhar casos especiais a setores especializados; Preencher a ficha única individual do paciente; Preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; e Realizar suturas e pequenos procedimentos cirúrgicos. Coleta de PCR, avaliação, monitoramento e testagem de pacientes com síndromes grupais e suspeitos de COVID-19.

Horário de trabalho: 12 horas semanais.

Habilitação: Legal o para o exercício do cargo.

Instrução: Superior completo.

Nº de vagas: 01.

**2.2** A carga horária previamente estabelecida poderá ser alterada, mediante ato do Chefe do Poder Executivo, assegurada a remuneração proporcional ao número de horas que vier a ser acrescida.

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o seguinte vencimento:

I - O valor da remuneração do servidor contratado para o cargo de Médico Clínico Geral será de R\$4.000,00 (quatro mil reais), acrescido de 40% (quarenta por cento) a título de insalubridade, ou seja, R\$ 1.440,00 (um mil, quatrocentos e quarenta reais), totalizando o valor de R\$ 5.600,00 (cinco mil e quarenta reais).

**2.4.1** Além do vencimento, o contratado fará *jus* às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA**

Secretaria Municipal de Administração

Largo Inácio Lopes Filho, nº 01 – Fone: (55) 3611-5108/5111 – CEP 97.755-000 – E-mail: [juridico@unistalda.rs.gov.br](mailto:juridico@unistalda.rs.gov.br)

convocados pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

**2.4.3** O contrato será regido pelo Regime Jurídico Estatutário e a contribuição pelo Sistema Geral de Previdência - INSS.

**2.5** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais Servidores Estatutários, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo Protocolo, junto ao Prédio Administrativo da Prefeitura Municipal, sito à Rua Largo Inácio Lopes Filho, nº 01, na cidade de Unistalda, RS, no período compreendido entre 08h e 12h, de **18/11/2020 a 27/11/2020, em dias úteis**.

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

**3.2** A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.3** As inscrições serão gratuitas.

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço supracitado, nos horários e prazos indicados no item 3.1, e/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 Protocolo, devidamente preenchida e assinada, especificando o cargo que pretende concorrer;

**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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA**

Secretaria Municipal de Administração

Largo Inácio Lopes Filho, nº 01 – Fone: (55) 3611-5108/5111 – CEP 97.755-000 – E-mail: [juridico@unistalda.rs.gov.br](mailto:juridico@unistalda.rs.gov.br)

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, art. 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.

**4.2** 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 no item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no dia **30 de novembro de 2020** o 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 recurso escrito 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;

**5.2.2** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no dia **03 de dezembro de 2020**, após a decisão dos recursos.

## **6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

**6.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelos candidatos nos moldes do Anexo I do presente Edital.

**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 aos critérios definidos neste Edital.

**6.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA**

Secretaria Municipal de Administração

Largo Inácio Lopes Filho, nº 01 – Fone: (55) 3611-5108/5111 – CEP 97.755-000 – E-mail: [juridico@unistalda.rs.gov.br](mailto:juridico@unistalda.rs.gov.br)

critérios:

### 6.6.1 Médico Clínico Geral

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Publicação de trabalhos em livros, jornais, revistas relacionadas à área a fim.	5	10
Cursos, palestras, seminários, congressos, trabalhos voluntários entre outros, todos na área a fim, duração mínima de 30 (trinta) horas.	5	15
Experiência profissional na área da saúde, Unidade Básica de Saúde, Estratégia de Saúde da Família, ou Centro de Triagem para casos suspeitos de COVID-19, pelo período mínimo de 6 (seis) meses*	5	30
Pós-graduação, Especialização, Mestrado ou Doutorado na área da Saúde	15 cada	45

\* A experiência profissional na área a fim deverá ser ponderada pela Comissão designada para o presente Processo Seletivo Simplificado, devendo sempre prevalecer maior pontuação aquele (a) candidato (a) que possuir mais tempo de experiência, ao que possuir menos tempo de experiência ou mais vínculos.

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

**7.1** No dia **04 de dezembro de 2020**, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**7.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no dia **07 de dezembro de 2020**, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## 8. RECURSOS

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

**8.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA**  
Secretaria Municipal de Administração

Largo Inácio Lopes Filho, nº 01 – Fone: (55) 3611-5108/5111 – CEP 97.755-000 – E-mail: [juridico@unistalda.rs.gov.br](mailto:juridico@unistalda.rs.gov.br)

candidato passará a constar no rol de selecionados.

## **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 os participantes, conforme direitos assegurados às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos pela Legislação Federal nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);

**9.1.2** Sorteio em ato público.

**9.2** 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.

**9.3** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados, no dia **10 de dezembro de 2020**.

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

**10.1** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados no dia **10 de dezembro de 2020**, 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 autorizadas as contratações pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, com referência aos dados fornecidos na inscrição, para, no prazo de 2 (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 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 e experiência exigida para os cargos;

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA**

Secretaria Municipal de Administração

Largo Inácio Lopes Filho, nº 01 – Fone: (55) 3611-5108/5111 – CEP 97.755-000 – E-mail: [juridico@unistalda.rs.gov.br](mailto:juridico@unistalda.rs.gov.br)

**11.1.6 Apresentar comprovação de existência ou não de vínculo junto a Administração Pública via certidão exarada pelo órgão respectivo. Caso não possua, apresentar declaração negativa de vínculo, com assinatura reconhecida em Cartório.**

**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 será convocado os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

**11.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de até dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

**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 observados a ordem classificatória.

## **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.

Unistalda, RS, 09 de novembro de 2020

**JOSÉ AMÉLIO UCHA RIBEIRO**  
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA**

Secretaria Municipal de Administração

Largo Inácio Lopes Filho, nº 01 – Fone: (55) 3611-5108/5111 – CEP 97.755-000 – E-mail: [juridico@unistalda.rs.gov.br](mailto:juridico@unistalda.rs.gov.br)

**ANEXO I**

**MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº  
2/2020**

**1. DADOS PESSOAIS**

1.1 Nome completo:

\_\_\_\_\_

1.2 Filiação:

\_\_\_\_\_ e

\_\_\_\_\_

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 (para candidatos do sexo masculino): \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA**

Secretaria Municipal de Administração

Largo Inácio Lopes Filho, nº 01 – Fone: (55) 3611-5108/5111 – CEP 97.755-000 – E-mail: [juridico@unistalda.rs.gov.br](mailto:juridico@unistalda.rs.gov.br)

**3.2 ENSINO MÉDIO**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.3 GRADUAÇÃO**

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

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4 PÓS-GRADUAÇÃO**

**3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO**

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4.2 ESPECIALIZAÇÃO**

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4.3 MESTRADO**

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4.4 DOUTORADO**

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA**

Secretaria Municipal de Administração

Largo Inácio Lopes Filho, nº 01 – Fone: (55) 3611-5108/5111 – CEP 97.755-000 – E-mail: [juridico@unistalda.rs.gov.br](mailto:juridico@unistalda.rs.gov.br)

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: \_\_\_\_\_

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

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

**5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E DOCÊNCIA** (especificar o local, período, vínculo e demais informações pertinentes):

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA**

Secretaria Municipal de Administração

Largo Inácio Lopes Filho, nº 01 – Fone: (55) 3611-5108/5111 – CEP 97.755-000 – E-mail: [juridico@unistalda.rs.gov.br](mailto:juridico@unistalda.rs.gov.br)

---

---

---

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

---

---

---

---

Local e Data.....

---

Nome e Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA**

Secretaria Municipal de Administração

Largo Inácio Lopes Filho, nº 01 – Fone: (55) 3611-5108/5111 – CEP 97.755-000 – E-mail: [juridico@unistalda.rs.gov.br](mailto:juridico@unistalda.rs.gov.br)

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Abertura das Inscrições	18/11/2020 a 27/11/2020
Homologação das Inscrições	30/11/2020
Recurso da não homologação das inscrições	1º/12/2020
Análise do Recurso das Inscrições	02/12/2020
Nova Lista de Homologação das Inscrições	03/12/2020
Análise dos Currículos	04/12/2020
Publicação do resultado preliminar	07/12/2020
Recurso das notas	08/12/2020
Nova lista de notas	09/12/2020
Aplicação do critério de desempate	10/12/2020
Publicação Notas com Classificação final	<b>10/12/2020</b>