



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO**

[www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br)

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2020.**

**De 14 de Fevereiro de 2020.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 097/2020**

**De 12 de Fevereiro de 2020.**

**Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.**

**JORGE LUIZ HOFFMANN**, Prefeito Municipal de Cerro Branco, no uso de suas atribuições legais torna público que se encontram abertas às inscrições para o Processo Seletivo para Contrato Temporário de **SERVENTE**, com observância na Lei Municipal nº 838/2005, de 30 de dezembro de 2005.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 029/2020 de 12 de Fevereiro de 2020.

**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, e no site [www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br).

**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 pelo site [www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br).

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 194 da Lei Municipal nº 838/2005, de 30 de dezembro de 2005.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de **prova objetiva** de caráter eliminatório e classificatório, elaborada pela Comissão, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim.

**1.7** A contratação será pelo prazo determinado nos termos previstos em Lei Municipal específica para este fim.

**1.8** Serão **duas (02) vagas** para Servente para atuar junto as Secretarias Municipais.



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

[www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.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: **SERVENTE** – executar de tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merenda, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras executar trabalhos internos e externos; executar atividades rotineiras, envolvendo a limpeza e conservação de móveis e objetos, utensílios e prédios, bem como serviço de atendimento nos setores; efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; Auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; Solicitar os gêneros alimentícios necessários ao preparo de merendas; Preparar refeições de acordo com o cardápio do dia; Distribuir as refeições preparadas, conforme rotina pré-estabelecida; Registrar o número de refeições distribuídas; Receber ou recolher louças e talheres, após as refeições, providenciar sua lavagem e guarda; zelar pelas condições de limpeza, segurança e higiene do local de trabalho; comunicar ao superior imediato as irregularidades verificadas; zelar pela boa ordem, conservação e limpeza de todas as dependências dos prédios que abrigam órgãos da administração municipal e/ou escolas municipais; solicitar com a devida antecedência o material necessário à manutenção da limpeza; proceder a conferência do material necessário a execução de suas tarefas, mantendo o estoque regulador de cantina, limpeza e conservação; executar a limpeza de todas as dependências e prédios públicos, móveis, utensílios e equipamentos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.; remover lixo e detritos; lavar, encerar assoalhos; preparar e servir cafezinho; varrer pátios; zelar pelos materiais colocados a sua disposição; executar outras tarefas correlatas.

**2.2** A carga horária semanal será de **40 horas**, podendo exigir atendimento ao público, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado em **R\$ 1.076,92** (Um mil, setenta e seis reais e noventa e dois reais), **equivalente ao Padrão I**, podendo ser reajustado, em igual percentual, se houver no período de contratação, reajuste concedido aos servidores municipais.

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

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

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts.128 a 185 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO**

[www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br)

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas, no período de **17 a 21 de Fevereiro de 2020**, das 08:00hs às 11:00hs e das 13:00hs às 16:00hs, na Secretaria Municipal de Administração, sito Avenida 12 de Maio, 370, Centro, Cerro Branco/RS.

**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** 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.

**4.1.2** Cópia do 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), cujo original deve ser apresentado no ato da inscrição, para autenticação pelo servidor responsável pela inscrição.

**4.1.3** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

### **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 [www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br), 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 amparem a sua irresignação.



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO**

[www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br)

**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, o recurso será encaminhado 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. PROVAS OBJETIVAS**

**6.1** A prova objetiva será composta de **20 (vinte)** questões, sendo **06 (seis)** questões de Matemática (adição, subtração, multiplicação, divisão, fração, regras de três, operações matemáticas), **07 (sete)** questões de Língua Portuguesa (gramática e ortografia) e **07 (sete)** questões ligadas à função temporária a ser desempenhada e/ou relacionada ao serviço público, conhecimento gerais acerca do Brasil, Estado do Rio Grande do Sul, do Município de Cerro Branco, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício.

**6.2** A todas as questões corretas serão atribuídos cinco pontos, de modo que a prova totalizará cem pontos.

**6.2.1** A nota final de cada candidato será apurada pela média aritmética das notas obtidas nas questões.

**6.3** Cada questão conterà cinco opções de resposta e somente uma será considerada correta.

**6.4** A prova objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão.

**6.4.1** Ultimadas as cópias, juntamente com a via original que conterà o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionados em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

**6.4.2** As provas conterão parte destacável, contendo o gabarito o qual deverá ser identificado, destacado e entregue a Comissão, após o término do certame.

### **7. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**7.1** As **provas objetivas** serão realizadas no **dia 05 de Março de 2020** nas dependências do **Colégio Estadual Cerro Branco, sito Avenida 12 de Maio, Centro, Cerro Branco com início às 9:00 horas e término às 11:00 horas.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO**

[www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br)

**7.2** Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência **mínima de trinta minutos**, munidos do **comprovante de inscrição**, de **documento oficial com foto**, definidos no **item 4.1.2**, **caneta esferográfica azul ou preta**.

**7.2.1** Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 7.1 serão excluídos do certame.

**7.2.2** O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes de cada prova, será excluído do certame.

**7.2.3** Caso o candidato esteja **impossibilitado de apresentar**, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de **perda, roubo ou furto**, deverá ser apresentado documento que **ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

**7.3** No horário definido para início das provas, a Comissão ou os Fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

**7.4 Distribuídas às provas**, inicialmente os candidatos **conferirão a presença das vinte questões**, passando-se ao preenchimento do **nome completo, exclusivamente no canhoto destacável que também contém o gabarito**, o qual será **recolhido pela Comissão ou pelos fiscais e lacrado em envelope específico**.

**7.5** Os cadernos de provas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de **caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão**.

**7.5.1** Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta.

**7.5.2** Também **será anulada** a questão que **apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato**, ou **que contiver rasuras ou borrões**.

**7.5.3** Será **anulada integralmente a prova que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato**, ressalvado o **numeral impresso pela Comissão**.

**7.6** O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um fiscal.

**7.7** Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO**

[www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br)

**7.8** Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

**7.8.1** apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos;

**7.8.2** durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

**7.8.3** durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

**7.9** Na ocorrência das hipóteses previstas nos **itens 7.8.1, 7.8.2 e 7.8.3** será lavrado “**auto de apreensão de prova e exclusão de candidato**”, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

**7.9.1** Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

**7.10** No horário aprazado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

**7.11** Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

## **8. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**8.1** No **prazo de dois dias**, a **Comissão** deverá **proceder à correção das provas**.

**8.2** A **correção se dará mediante comparação do gabarito padrão** com as **respostas assinaladas pelos candidatos no gabarito devidamente identificado e recolhido**, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova.

**8.3** Encerrada a correção de todas as provas e registradas as notas auferidas, será procedida a abertura dos envelopes contendo os canhotos de identificação, comparando-os com aqueles que contiverem igual numeração, para identificar a nota atribuída a cada candidato.

**8.4** Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, **no mínimo, 50% (cinquenta por cento) ou mais da nota final aferida à prova objetiva**, sendo os



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

[www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br)

demais excluídos do certame.

**8.5** Ultimada a **identificação dos candidatos**, a totalização das notas o resultado preliminar será publicado no **painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal** e em meio eletrônico no site: [www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

### 9. RECURSOS

**9.1** Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recurso **endereçado à Comissão**, uma **única vez**, no **prazo comum de um dia**.

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

**9.1.2** Será possibilitada **vista da prova 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 um dia**, cuja decisão deverá ser motivada.

### 10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

**10.1.1** tiver obtido a **maior nota no critério: conhecimentos gerais e da função**.

**10.1.2** tiver obtido a **maior nota na prova de Língua Portuguesa**;

**10.1.3** Candidato mais idoso.

**10.1.4** Sorteio 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



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

[www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br)

**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 um dia**.

**11.2** 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.

### **12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**12.1** 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, prorrogável uma única vez**, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

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

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

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

**12.1.4** Ter nível de escolaridade mínima de **Ensino Fundamental Incompleto**

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

**12.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site: [www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br) ;

**12.3** 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.

**12.4** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

**12.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de **02 (dois) anos** prorrogável por igual período, **podendo ser antecipado em decorrência de nomeação de Professor aprovado em Concurso Público**,

**12.6** 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.

**12.7** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO**

[www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br)

que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**13.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**13.3** 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.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO BRANCO**  
**Aos 14 dias do mês de Fevereiro de 2020.**

---

**Jorge Luiz Hoffmann**  
**Prefeito Municipal**

Registre-se e Publique-se:

---

**Edson Joel Lawall**  
**Secretário Interino de Administração**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO**

[www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br)

**ANEXO I – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº \_\_\_/20\_\_.**

*REQUERIMENTO DE RECURSO - CAPA*

PROCESSO SELETIVO (nome do órgão e cidade): \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

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

Nº de INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

**TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)**

|                          |                                   |                                   |
|--------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO | Ref. Prova Objetiva               |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA | Nº da questão: _____              |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA RESULTADO PROVA OBJETIVA   | Gabarito Preliminar/Oficial: ____ |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA RESULTADO PROVA PRÁTICA    | Resposta Candidato: ____          |

**INSTRUÇÕES:**

Entregar o recurso na Prefeitura Municipal de Cerro Branco, na Secretaria Municipal de Administração, Setor de Pessoal, junto a Secretaria Municipal de Administração, na Avenida 12 de Maio, 370, Centro, na cidade de Cerro Branco/RS, em dias úteis, no horário das 07:45hs às 11:45hs e das 13h às 17h, em prazo marcado por Edital.

Cada recurso conterà:

- uma Capa;
- um Formulário para cada questionamento.

Datilografar, digitar ou escrever em letra de forma (clara e legível), de acordo com as especificações estabelecidas no Edital;

Identificar-se apenas na Capa do Recurso;

Apresentar fundamentação lógica e consistente.

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ recebimento





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO**

[www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br)

**ANEXO III**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

**P R O C U R A Ç Ã O**

Eu, \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, no bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, nomeio e constituo \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, como meu procurador, com poderes específicos para realizar inscrições/interpor recursos, no Processo Seletivo Simplificado – Edital N° \_\_\_\_/20\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_, realizado pela \_\_\_\_\_.

Município de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO**

[www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br)

**ANEXO V**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**I - Provas**

| <b>Descrição</b>   | <b>Prazo</b> | <b>Data</b>            |
|--|--------------|------------------------|
| Abertura das Inscrições  | 5 dias       | <b>17 a 21/02/2020</b> |
| Publicação dos Inscritos   | 1 dia        | 27/02/2020             |
| Recurso da não homologação das inscrições                                | 1 dia        | 28/02/2020             |
| Manifestação da Comissão na reconsideração                               | 1 dia        | 02/03/2020             |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito                                      | 1 dia        | 03/03/2020             |
| Publicação da relação final de inscritos                                 | 1 dia        | 04/03/2020             |
| <b>Aplicação das provas</b>  | <b>1 dia</b> | <b>05/03/2020</b>      |
| Correção das provas  | 2 dias       | 06 e 09/03/2020        |
| Publicação do resultado preliminar                                       | 1 dia        | 10/03/2020             |
| Recurso  | 1 dia        | 11/03/2020             |
| Manifestação da Comissão na reconsideração                               | 1 dia        | 12/03/2020             |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate | 1 dia        | 13/03/2020             |
| Publicação da relação final de inscritos                                 | 1 dia        | 16/03/2020             |
| TOTAL  | 18 dias      |                        |