



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.pmcerrobranco.rs.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018

De 10 de Abril de 2018.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 256/2018

De 09 de Abril de 2018.

**Edital de Processo
Seletivo Simplificado de
Monitores para atuarem
no Programa Mais
Alfabetização.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CERRO BRANCO - Estado do Rio Grande do Sul, torna público o Edital para Seleção e Constituição do Banco de Assistentes de Alfabetização Voluntária para o Programa Mais Alfabetização, instituído pela Portaria nº 142 de 22 de Fevereiro de 2018.

1. DO PROGRAMA

1.1 O Programa Mais Alfabetização tem o objetivo de fortalecer e apoiar as Unidades Escolares no Processo de Alfabetização, para fins de leitura, escrita e matemática dos estudantes no Ensino Fundamental – Séries Iniciais – 1º e 2º anos.

1.2 São objetivos do Programa Mais Alfabetização, Art. 3º: Fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental, por meio do atendimento às turmas de 1º ano e de 2º ano; Promover a integração dos processos de alfabetização das unidades escolares com a política educacional da rede de Ensino; Integrar as atividades ao projeto político pedagógico - PPP da rede e das Unidades Escolares; Viabilizar atendimento diferenciado às unidades escolares vulneráveis; Estipular metas do programa entre o ministério da educação - MEC, os entes federados e as unidades escolares participantes no que se refere à alfabetização das crianças do 1º ano e do 2º ano do ensino fundamental, considerando o disposto na BNCC; Assegurar o monitoramento e a avaliação periódica da execução e dos resultados do Programa; Promover o acompanhamento sistemático, pelas redes de ensino e gestão escolar, da progressão da aprendizagem dos estudantes regularmente matriculados no 1º ano e no 2º ano do ensino fundamental; Estimular a cooperação entre união, estados, distrito federal e municípios; Fortalecer a gestão pedagógica e administrativa das redes estaduais, distrital e municipais de educação e de suas unidades escolares jurisdicionadas; e Avaliar o impacto do Programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

2. DA SELEÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.pmcerrobranco.rs.gov.br

2.1 A Seleção destina-se ao preenchimento de **02 (duas) vagas/turmas** para **Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização** no âmbito do Município de Cerro Branco - RS, a serem distribuídos nas **Escolas Municipais de Educação Básica Augusto Schultz e David Unfer**.

2.2 Serão considerados os seguintes critérios para a Seleção de Assistentes de Alfabetização Voluntários:

- Ser brasileiro;
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da Inscrição;
- Ter, no mínimo, formação de Nível Médio Completo;
- Possuir Curso e/ou Habilidade na atividade de apoio à Docência.

2.3 O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pela Secretaria Municipal de Educação de Cerro Branco/RS com a participação da Comissão de Inscrição e Avaliação designada pela Portaria 190/2018 de 10 de Abril de 2018.

3. DO PERFIL

3.1 Poderão participar do Processo Seletivo candidatos com o seguinte perfil:

3.1.1 Professores Alfabetizadores das Redes com disponibilidade de carga horária;

3.1.2 Professores das Redes com disponibilidade de carga horária;

3.1.3 Estudantes de Graduação preferencialmente em Pedagogia e ou Licenciatura;

3.1.4 Profissionais com Cursos Técnicos dos Institutos Federais e ou das Universidades Públicas e ou Particulares;

3.1.5 Estudantes de Cursos Técnicos dos Institutos Federais e ou das Universidades Públicas e ou Particulares;

3.1.6 Pessoas com conhecimento comprovado na Área de Apoio à docência, preferencialmente em Alfabetização.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA.

4.1 O Assistente de Alfabetização atuará pelo período de **5 horas** em cada turma.

4.2 Os atendimentos de cada Assistente a escolas, em qualquer combinação, não poderão – somados - ultrapassar 40 horas/semanais.

4.3 Considera-se o apoio dos Assistentes de Alfabetização ao Professor Alfabetizador como de natureza voluntária nos termos da Lei Federal nº9.608/1998 – Lei do Voluntariado. Considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.

4.4 O serviço voluntário **não gera vínculo empregatício, nem obrigação de**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.pmcerrobranco.rs.gov.br

natureza trabalhista previdenciária ou afim.

4.5 O voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias.

4.6 São atribuições do Assistente de Alfabetização: Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola; cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa; Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele; Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência; Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente; Acessar o sistema de monitoramento do Programa/CAEd digital, cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Professor ou o Coordenador da escola analisem e validem posteriormente; Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa; e realizar as formações indicadas pelo MEC.

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2 Não será cobrada taxa de Inscrição.

5.3 O prazo para as Inscrições será de **12 a 17 de Abril de 2018**, as quais poderão ser feitas das 08:00hs às 11:00hs e das 13:00hs às 16:00hs, na Secretaria Municipal de Educação, sito Avenida 12 de Maio, 520, Centro, Cerro Branco/RS.

5.4 No ato das Inscrições o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

5.4.1 Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras e;

5.4.2 Cópia da Carteira de identidade (RG) (frente e verso);

5.4.3 Cópia do CPF;

5.4.4 Comprovante de Residência;

5.4.5 Diploma (para os candidatos graduados) ou Histórico atualizado e comprovante de Matrícula do Instituto Federal e ou da Universidade, quando se tratar de estudantes universitários;

5.4.6 Comprovante de curso e/ou de habilidade na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização. No caso de conhecimentos específicos é necessário que o candidato apresente documentos que comprovem suas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.pmcerrobranco.rs.gov.br

habilidades (declarações, releases, portfólios, matérias de jornais, etc.)

5.5 As informações prestadas na Ficha de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Coordenação no direito de excluí-lo, caso comprove inveracidades das informações.

5.6 Não serão aceitos documentos após o ato da Inscrição;

5.7 Será entregue ao candidato o Comprovante de Inscrição do Processo Seletivo;

5.8 Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida no Edital.

6. DA QUANTIDADE DE VAGAS

6.1 Serão disponibilizadas **02 (duas) vagas** para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Cerro Branco -RS.

7. DA SELEÇÃO

7.1 A Secretaria Municipal de Administração instituirá Comissão da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização, através de Portaria 190/2018 de 10 de Abril de 2018, responsável por coordenar e executar todo o Processo Seletivo.

7.2 A Seleção se dará em 02 (duas) etapas que será realizada através da Prova de Conhecimentos Básicos na Área de Alfabetização e Análise de Currículo.

7.3 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas, se for o caso, definidas no presente Edital.

8. PROVAS OBJETIVAS

8.1 A prova objetiva será composta de 15 questões, sendo todas as questões de Língua Portuguesa, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício.

8.2 O conteúdo programático está relacionado no Anexo I do presente Edital.

8.3 A todas as questões corretas serão atribuídas 01 (um) pontos, de modo que a prova totalizará quinze pontos.

8.4 Cada questão conterà 05 (cinco) opções de resposta e somente uma será considerada correta.

8.5 A prova objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiveram as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará sessão sigilosa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.pmcerrobranco.rs.gov.br

realizada pela Comissão.

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

8.7 As provas objetivas serão realizadas no dia **23 de Abril de 2018**, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, sito Avenida 12 de Maio, 520, Centro, Cerro Branco/RS, com início às 8h30min e término às 10h30min.

8.8 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, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.

8.09 Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 8.8 serão excluídos do certame.

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

8.11 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.

8.12 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.

8.13. Distribuídas às provas, os candidatos devem **conferir a presença das 15 (dez) questões**, e ler atentamente as instruções iniciais.

8.14 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**.

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

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

8.17 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.

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

8.19 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.pmcerrobranco.rs.gov.br

Simplificado, o candidato que:

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

8.19.2 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;

8.19.3 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.

8.20 Na ocorrência das hipóteses previstas nos **itens 8.19.1, 8.19.2 e 8.19.3** 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.

8.21 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.

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

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

9. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1 No **prazo de um (01) dias**, a **Comissão** deverá **proceder à correção das provas**.

9.2 A **correção se dará mediante as respostas assinaladas pelos candidatos no caderno de provas**, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova.

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

9.4 O resultado preliminar será publicado no **painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal** e em meio eletrônico no site: www.pmcerrobranco.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.pmcerrobranco.rs.gov.br

10. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

10.1 A comprovação do Currículo se dará por meio da apresentação dos documentos estipulados no Edital que atestam a titularidade do candidato e pontuarão da seguinte forma:

Experiência a ser comprovada	Pontuação
Pedagogo e/ou Licenciado	6 pontos
Experiência comprovada em Alfabetização (magistério participação em projetos)	5 pontos
Magistério em outras etapas do Ensino Fundamental	3 pontos
Cursando Pedagogia ou Curso de Licenciatura	1 pontos
Pontuação máxima	15 pontos

10.2 A Prova Objetiva e de Títulos pontuarão no **máximo 15 pontos (cada)**. A nota final do candidato será a soma das duas etapas (máximo de 30 pontos).

11. DOS RECURSOS

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

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

11.1.3 Será possibilitada **vista da prova na presença da Comissão**, permitindo-se **anotações**.

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

11.1.5 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.

12. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

12.1 Se ocorrer empate na nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que tiver maior idade.

13. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

13.1 Transcorrido o **prazo sem a interposição de recurso** ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado para **homologação**, no **prazo de um dia**.

13.2 Homologado o resultado final, **será lançado edital** com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.pmcerrobranco.rs.gov.br

Processo Seletivo Simplificado.

13.3 Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização da Secretaria Municipal de Educação.

14. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E LOTAÇÃO

14.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e **autorizada a contratação** pelo Prefeito, será **convocado o primeiro colocado**, para, no **prazo de 1 (um) dia, prorrogável uma única vez**, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

14.1.1 Ser brasileiro;

14.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

14.1.3 Ter nível de escolaridade mínima de **Ensino Médio Completo**

14.2 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;

14.3 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.

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

14.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

14.6 A lotação obedecerá à ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no item 2.2 deste Edital.

14.7 Será reservado o percentual de 2% (dois por cento) das carências surgidas aos Portadores de Deficiência Física, ficando a lotação vinculada à ordem decrescente de classificação dos deficientes físicos e à capacidade para exercício da função.

14.8 Os Candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2 deste Edital, assinarão o **Termo de Compromisso** para prestação das atividades de Assistentes de Alfabetização, **pelo prazo de 06 (seis) meses** - período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.pmcerrobranco.rs.gov.br

(a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

14.9 Os casos de desistência será convocado para lotação, o candidato classificado segundo a ordem decrescente de pontos.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor instituído pela Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018, para o Programa Mais Alfabetização em 2018, que é de **R\$150,00** (cento e cinquenta reais) por mês por turma atendida, conforme disponibilidade do FNDE, informado na Resolução 07 de março de 2018.

15.2 O Assistente de Alfabetização selecionado para desenvolver as atividades de apoio ao professor alfabetizador, terá **carga horária diária mínima de 60 (sessenta) minutos por turma.**

15.3 Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente, ocasião em que procederão à assinatura do Termo de Adesão e Compromisso.

15.4 O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não estar correspondendo às finalidades e objetivos do Programa; prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

15.5 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cerro Branco.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
Aos 10 dias do mês de Abril de 2018.

EDSON JOEL LAWALL
Secretário Municipal de Educação
Interino



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.pmcerrobranco.rs.gov.br

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS

Conteúdos:

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.pmcerrobranco.rs.gov.br

ANEXO IV – 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	Nº da questão: _____
<input type="checkbox"/>	OBJETIVA	Gabarito Preliminar/Oficial: ____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA OBJETIVA	Resposta Candidato: ____

INSTRUÇÕES:

Entregar o recurso na Prefeitura Municipal de Cerro Branco, na Secretaria Municipal de Educação, na Avenida 12 de Maio, 520, 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

Ass.Responsável pelo Recebimento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.pmcerrobranco.rs.gov.br

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I - Provas

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	4 dias	12 a 17/04/2018
Publicação dos Inscritos já com análise das mesmas	1 dia	18/04/2018
Recursos	1 dia	19/04/2018
Análise do Recurso e Homologação Final das Inscrições	1 dia	20/04/2018
Aplicação das provas	1 dia	23/04/2018
Correção das provas e Publicação Resultado Preliminar	1 dias	24/04/2018
Recurso	1 dia	25/04/2018
Análise/Julgamento do Recurso e Publicação do Resultado Final	1 dia	26/04/2018
	TOTAL	11 dias