



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE CÂNDIDO GODÓI**  
**" CIDADE POMAR - TERRA DOS GÊMEOS "**  
Rua Liberato Salzano, 387 - Cep: 98.970-000 – E-mail: [gabinete@candidogodoi.rs.gov.br](mailto:gabinete@candidogodoi.rs.gov.br)

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2024**  
**EDITAL Nº 01 – ABERTURA E INSCRIÇÕES**  
**Monitor Escolar**

**VALDI LUIS GOLDSCHMIDT**, Prefeito do Município de Cândido Godói, RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar função abaixo discriminada, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37 da Constituição da República e Lei Municipal nº 1.120/1995, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 435/2021, alterado pelo Decreto 451/2022.

**1. EXECUÇÃO DA SELEÇÃO**

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores, designados através da Portaria nº 323/2024.
- 1.2. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
- 1.3. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão observados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição da República.
- 1.4. Para informações complementares ou adicionais, os interessados deverão enviar e-mail para [adm@candidogodoi.rs.gov.br](mailto:adm@candidogodoi.rs.gov.br) whatsapp nº (55) 99647-0796 ou ligar para (55) 3548-1205. A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á pela publicação de editais no Quadro Oficial de Publicação da Prefeitura Municipal, no site oficial do Município <http://www.candidogodoi.rs.gov.br> (edital de abertura e demais editais). Além disso, os extratos serão veiculados no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, instituído e administrado pela Federação das Associações dos Municípios do Rio Grande do Sul – FAMURS, no sítio eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs>.
- 1.5. É obrigação exclusiva do candidato o acompanhamento da publicação de editais nesses meios.

**2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação emergencial e temporária e formação de cadastro reserva, para a função abaixo discriminada:

Nº de vagas	Cargo	Requisitos	Carga Horária	Remuneração
1 vaga CR	Monitor (a) de Escola	a) Curso de Magistério/Normal/Graduação em Pedagogia  b) Idade Mínima 18 anos	40 horas	R\$ 1.768,76

*\*O valor do vencimento é referente ao mês de abril de 2024.*

*CR = Cadastro reserva*

*Obs.: Todos os contratados terão direito ao pagamento de vale-refeição (valor R\$ 500,00).*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE CÂNDIDO GODÓI**  
**" CIDADE POMAR - TERRA DOS GÊMEOS "**

Rua Liberato Salzano, 387 - Cep: 98.970-000 - E-mail: gabinete@candidogodoi.rs.gov.br

- 2.1. A contratação será mediante contrato administrativo, com prazo conforme a Lei dispuser. Ainda assegurado ao contratado, o constante na Lei Municipal nº 1.120/95, em seu art. 287.
- 2.2. A remuneração do cargo será de acordo com o Plano de Carreira do Quadro Geral, Lei nº 965/1992 e alterações posteriores.
- 2.3. As atribuições do cargo são as constantes no Anexo I deste Edital.

### 3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1. **As inscrições serão somente presenciais, na Secretaria Municipal da Educação de 22/04/2024 à 29/04/2024, das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h e NÃO SERÁ COBRADA TAXA DE INSCRIÇÃO.**
- 3.2. Somente serão admitidas inscrições pessoais, a serem efetivadas diretamente pelos candidatos ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com poderes especiais.
- 3.3. O candidato deverá entregar, no ato da inscrição, **fora do envelope** cópia do formulário de inscrição preenchido e assinado e cópia de documento de identidade. Em envelope, cujas cópias e documentos que o acompanham devem estar em folhas tamanho A4 e autenticadas:
  - 3.3.1. O formulário de inscrição preenchido e assinado, conforme modelo do Anexo II;
  - 3.3.2. Cópia autenticada do documento de identidade, com fotografia;
  - 3.3.3. Cópia autenticada, para os casos em que for requisito, do Diploma que comprove o requisito mínimo para o cargo;
  - 3.3.4. Formulário do modelo do Anexo III com descrição dos títulos;
  - 3.3.5. Títulos conforme enumeração do formulário do modelo do Anexo III.
  - 3.3.6. Deverão ser **apresentadas duas cópias** da Ficha de Inscrição (ANEXO II) e documento de identidade. Uma cópia fora do envelope e outra dentro do envelope.
- 3.4. **A autenticação dos documentos pode ser realizada na Secretaria de Administração e na Secretaria de Educação, NÃO se exigindo autenticação em Tabelionato.**
- 3.5. São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade de estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, a exemplo das carteiras da OAB, CREA, CRM, CRP, 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, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.
- 3.6. Os documentos de identidade deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 3.7. Após a divulgação dos inscritos, os interessados podem interpor recurso no prazo 02 (dois) dias úteis em relação à lista preliminar dos candidatos inscritos, conforme definido no cronograma do anexo IV.

### 4. DA ANÁLISE CURRICULAR:

#### 4.1 PARA O CARGO DE MONITOR DE ESCOLA

4.1.1 Para fins de seleção dos candidatos a Monitor de Escola, proceder-se-á à análise da titulação dos inscritos nos termos fixados conforme a grade de pontuação abaixo:

Títulos		Pontuação	Títulos por Item	Pontuação por Item	
a)	Especializações	Pós Graduação	5,0	01	5,0
b)	b. Graduação	Curso de Pedagogia	4,0	01	4,0



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE CÂNDIDO GODÓI**  
**" CIDADE POMAR - TERRA DOS GÊMEOS "**

Rua Liberato Salzano, 387 - Cep: 98.970-000 - E-mail: gabinete@candidogodoi.rs.gov.br

c) Curso, seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, desde que relacionados com a função e com a data da realização do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de abertura do edital.	De 20 a 30 horas	0,3	4,0	17,6
	De 31 a 50 horas	0,5		
	De 51 a 100 horas	0,6		
	De 101 a 300 horas	1,0		
	Acima de 300 horas	2,0		
	Cursos sem carga horária definida não serão considerados.			
d)	Pontuação por ano.	0,5	5,0	2,5
<b>VALOR MÁXIMO DE PONTOS</b>				<b>29,1</b>

4.2 Somente serão valorados os títulos emitidos nos últimos 05 (cinco) anos a contar da data da abertura do edital e concluídos até a abertura do edital, exceto os relativos à Pedagogia e pós-graduação (stricto e lato sensu).

4.3 A graduação mínima exigida para assumir o cargo não será pontuada.

4.4 Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados.

4.5 Para comprovação da letra "b" desta grade, o candidato deverá ter diploma, certificado de conclusão, em papel timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletins de matrículas, histórico escolar ou outra forma que não determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.

4.6 Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item "c", onde será inserido.

4.7 Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado, e no caso de Graduação e Pós-graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

4.8 Será pontuado títulos relativos a serviços prestados em órgão público mediante



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CÂNDIDO GODÓI  
" CIDADE POMAR - TERRA DOS GÊMEOS "

Rua Liberato Salzano, 387 - Cep: 98.970-000 - E-mail: [gabinete@candidogodoi.rs.gov.br](mailto:gabinete@candidogodoi.rs.gov.br)

declaração e no caso de órgão privado mediante registro na carteira de trabalho.

- 4.9 No caso de registro eletrônico, o título deverá indicar o endereço eletrônico (site) para conferência do código de validação da autenticidade do título.
- 4.10 Os títulos e demais documentos comprobatórios **deverão ser entregues autenticados por servidor do município ou em tabelionato em envelope lacrado com a identificação do candidato (NOME LEGÍVEL), nome do cargo pretendido.** Devendo o envelope ser entregue pessoalmente ou representado por procuração (mediante protocolo de entrega por servidor integrante da Comissão do Processo Seletivo Simplificado na Secretaria Municipal de Administração).
- 4.11 Os títulos recebidos deverão estar acompanhados de cópia autenticada da carteira de identidade e dos títulos que comprovam as informações contidas na relação de títulos.
- 4.12 Fica sob responsabilidade do candidato entregar envelope selado no ato da inscrição, após ter **todos** os documentos/títulos autenticados.
- 4.13 O candidato que não entregar os títulos no ato da inscrição estará desclassificado do Processo Seletivo Público.
- 4.15 A grade de Títulos deverá estar devidamente preenchida, conforme Anexo III deste edital, junto no envelope que contém as cópias autenticadas dos títulos, de forma numerada e ordenada.
- 4.16 Não serão pontuados:
- 4.16.1 Cursos sem carga horária definida;
  - 4.16.2 Títulos sem conteúdo especificado;
  - 4.16.3 Títulos não condizentes com a área de atuação;
  - 4.16.4 Boletins de matrículas ou outra forma que não determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida;
  - 4.16.5 Títulos que não estiverem preenchidos na grade de títulos, anexo III.
  - 4.16.6 Títulos fora do prazo de validade, conforme item 4.2

## 5. DOS RECURSOS

- 5.1 É direito do candidato recorrer referente à lista preliminar de inscritos e da pontuação e classificação preliminar da prova prática e de títulos, uma única vez, com recurso endereçado à Comissão Executiva, no prazo de 02 (dois) dias úteis, conforme consta no anexo IV do edital.
- 5.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
- 5.3 Havendo provimento do recurso, os efeitos se operarão da seguinte forma:
- 5.3.1 Sendo recurso em relação à listagem preliminar de inscritos, com o provimento o nome do candidato passará a integrar o rol de inscrições homologadas;
  - 5.3.2 Sendo recurso quanto à nota da prova prática ou pontuação preliminar na análise de títulos, o provimento do recurso implicará na alteração da pontuação atribuída ao candidato e/ou aos demais, conforme for o caso;
  - 5.3.3 Sendo recurso quanto à classificação preliminar, o provimento do recurso resultará na alteração da posição na ordem classificatória.
- 5.4 O provimento de recurso aproveitará somente ao recorrente, havendo situações que também aproveitará a todos os candidatos, observadas as particularidades de cada caso.
- 5.5 Recursos protocolados fora do prazo serão improvidos de plano.
- 5.6 Será possibilitada ao candidato vista da análise da sua prova de títulos na presença da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CÂNDIDO GODÓI  
" CIDADE POMAR - TERRA DOS GÊMEOS "

Rua Liberato Salzano, 387 - Cep: 98.970-000 - E-mail: [gabinete@candidogodoi.rs.gov.br](mailto:gabinete@candidogodoi.rs.gov.br)

Comissão, permitindo-se anotações.

6. DAS PUBLICAÇÕES

- 6.1 Os resultados de todas as etapas do Processo Seletivo serão disponibilizados no site <http://www.candidogodoi.rs.gov.br> e no Quadro Oficial de Publicações da Prefeitura Municipal;
- 6.2 Os respectivos extratos dos editais serão veiculados no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, instituído e administrado pela Federação das Associações dos Municípios do Rio Grande do Sul – FAMURS, no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>.
- 6.3 **É obrigação exclusiva do candidato o acompanhamento da publicação dos editais nesses meios.**

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

- 7.1 No caso da ocorrência de empate em relação à classificação final por dois ou mais candidatos, serão aplicados, nesta ordem, os seguintes critérios de desempate:
- 7.1.1 Terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;
- 7.1.2 Sorteio em ato público conforme previsto no cronograma do anexo IV deste edital.
- 7.2. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por edital, por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
- 7.3 A ausência de um ou mais candidatos interessados, devidamente convocados na forma do item 7.2, não inviabiliza a realização do sorteio.
- 7.4 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, será lançado edital de homologação e classificação geral e final dos candidatos aprovados, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.2 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação da homologação e classificação final do certame.
- 8.3 Os candidatos aptos e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e contatos telefônicos e eletrônicos.
- 8.4 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente neste edital, conforme dispuser a legislação local.
- 8.5 Durante o período de validade de Processo Seletivo Simplificado, os selecionados serão contratados com estrita observância da necessidade do serviço público.
- 8.6 O prazo de validade do Processo Seletivo será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.
- 8.7 **O candidato ao ser convocado para a contratação, caso não deseje ser**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CÂNDIDO GODÓI  
" CIDADE POMAR - TERRA DOS GÊMEOS "

Rua Liberato Salzano, 387 - Cep: 98.970-000 - E-mail: gabinete@candidogodoi.rs.gov.br

**contratado de imediato, poderá solicitar para passar ao final da lista dos classificados, mediante requerimento, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo, a novo chamamento uma única vez.**

- 8.8 A inscrição para o presente Processo Seletivo implica na aceitação das normas estabelecidas neste edital e no Decreto Municipal regulamentador nº435/2021, não podendo o candidato se escusar de cumprir as regras neles estabelecidas, alegando que não as conhece.
- 8.9 O candidato assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição e documentos apresentados, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições estabelecidas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, compromissado em aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidos neste edital e na legislação específica.
- 8.10 O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 8.11 Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstância que será veiculada em Edital.
- 8.12 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado.

Gabinete do Prefeito de Cândido Godói/RS, 22 de abril de 2024.

  
Valdi Luis Goldschmidt  
Prefeito

Registre-se e publique-se.

  
Geni Maria Seibel  
Secretária de Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CÂNDIDO GODÓI  
" CIDADE POMAR - TERRA DOS GÊMEOS "

Rua Liberato Salzano, 387 - Cep: 98.970-000 - E-mail: [gabinete@candidogodoi.rs.gov.br](mailto:gabinete@candidogodoi.rs.gov.br)

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº 01/2024

ATRIBUIÇÕES

CARGO: MONITOR ESCOLAR  
SERVIÇO: EDUCAÇÃO E CULTURA  
NÍVEL: MÉDIO II  
PADRÃO: 08  
CÓDIGO: 3.5.5.8

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Realizar atividades ocupacionais com os alunos, envolvendo o serviço de assistência às mesmas, bem como atividades relacionadas as práticas de estimulação, recreação, e cuidados nas atividades de vida diária AVD (higiene pessoal, alimentação e locomoção).

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Controlar permanência, entrada e saída de alunos na escola, encaminhar à Direção Escolar qualquer alteração na rotina escolar; não permitir a saída de alunos sem prévia autorização; Executar atividades relacionadas as práticas de estimulação, recreação, e cuidados nas atividades de vida diária AVD (higiene pessoal, alimentação e locomoção), atendendo às especificidades individuais de cada aluno; auxiliar o professor em sala de aula, se responsabilizando pela turma na ausência do professor e colaborar no afazer pedagógico, no seu exercício. Atender e acompanhar alunos com qualquer tipo de deficiência nas rotinas escolares; incentivar nos alunos hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender e acompanhar os alunos, durante o transporte escolar, em passeios, visitas e nas suas atividades extraclasse e em momentos de recreação; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; preparar e servir lanches e refeições; limpar as dependências internas e externas da escola; fazer a limpeza e asseio das crianças bem como orientá-las nas suas necessidades; auxiliar nos processos de alfabetização e reforço escolar; encarregar-se de receber, distribuir e recolher os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar quando solicitado; prover as salas de aula com material escolar indispensável; recolher e entregar na Secretaria do Estabelecimento, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra de disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino. Estar à disposição a direção da escola em atividades dentro do currículo da escola. Manusear equipamentos eletrônicos, aparelhos de som, projetor, computador, máquinas fotográficas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Instrução: Curso de Magistério/Normal/Graduação em Pedagogia.

b) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CÂNDIDO GODÓI  
" CIDADE POMAR - TERRA DOS GÊMEOS "  
Rua Liberato Salzano, 387 - Cep: 98.970-000 - E-mail: [gabinete@candidogodoi.rs.gov.br](mailto:gabinete@candidogodoi.rs.gov.br)

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2024

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Cargo: MONITOR ESCOLAR

Documento de Identidade: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cândido Godói/RS, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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

Data:...../...../2024 – Inscrição nº.....

Assinatura Servidor Município: \_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE CÂNDIDO GODÓI**  
**" CIDADE POMAR - TERRA DOS GÊMEOS "**  
Rua Liberato Salzano, 387 - Cep: 98.970-000 – E-mail: gabinete@candidogodoi.rs.gov.br

**ANEXO III**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2024**

**PROVA DE TÍTULOS (Preencher em duas vias)**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

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

Documento de Identidade: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_

**DESCRIÇÃO DE TÍTULOS**

Campos preenchidos pelo candidato		(Deixar em branco)
Nº (*)	Descrição de Títulos e Experiência Profissional	Pontuação
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		

Obs: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato.

(\*) Os títulos deverão ser numerados em sequência de acordo com esta planilha.

Cândido Godói/RS, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CÂNDIDO GODÓI  
" CIDADE POMAR - TERRA DOS GÊMEOS "

Rua Liberato Salzano, 387 - Cep: 98.970-000 – E-mail: [gabinete@candidogodoi.rs.gov.br](mailto:gabinete@candidogodoi.rs.gov.br)

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2024

CRONOGRAMA PRELIMINAR

Data Prevista	Etapa – atividade
22/04/2024	Publicação do edital no quadro mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município <a href="http://www.candidogodoi.rs.gov.br">www.candidogodoi.rs.gov.br</a> ; extrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul – FAMURS <a href="http://www.diariomunicipal.com.br/famurs">http://www.diariomunicipal.com.br/famurs</a> .
22/04/2024 a 23/04/2024	Período de Impugnação do Edital do Processo Seletivo
24/04/2024	Resultado dos Pedidos de Impugnação
22/04/2024 a 29/04/2024	Período de Inscrições
02/05/2024	Publicação da lista preliminar de inscritos
02/05/2024 a 03/05/2024	Período de recursos quanto à lista preliminar de inscritos
06/05/2024	Publicação da lista das inscrições homologadas
07/05/2024	Publicação do resultado preliminar da pontuação da Prova de Títulos e classificação preliminar
07/05/2024 a 09/05/2024	Período de Recursos quanto à pontuação preliminar da prova de títulos e da classificação preliminar
10/05/2024	<b><i>Publicação da homologação e resultado final do Processo Seletivo após análise de recursos e em caso de não haver empate.</i></b>
10/05/2024	Aplicação dos critérios de desempate – sorteio no turno da manhã às 9h30min na Secretaria da Administração
13/05/2024	<b><i>Publicação da homologação e resultado final do Processo Seletivo</i></b>

**ATENÇÃO!** Cada candidato DEVERÁ acompanhar as publicações pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado no site oficial do Município [www.candidogodoi.rs.gov.br](http://www.candidogodoi.rs.gov.br) na seção “Concursos e Seleções Públicas”.

**Obs:** As datas previstas no cronograma poderão sofrer alteração caso haja impedimento no cumprimento de alguma etapa.