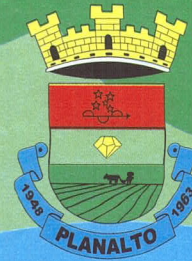




ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

GOVERNO MUNICIPAL DE PLANALTO

CNPJ: 87.612.891/0001-15 (55) 3794-1122 planalto.rs@hotmail.com
Rua Humberto de Campos, 732 - Praça dos Expedicionários, centro - CEP 98470-000



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2026

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA POR PRAZO DETERMINADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Planalto/RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de 01 (um) Cargo e 01 (um) cadastro reserva para Cargo de **DIRETOR DE PATRIMÔNIO** por prazo determinado para desempenhar funções junto à Secretaria da Municipal de Obras e Viação amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 4746/2026 de 20 de agosto de 2026, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado nº 005/2026, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 049 de 20 de dezembro de 2013.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria Municipal nº 154/2026 de 25 de março de 2026.

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

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo três dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

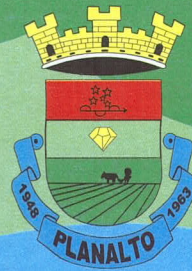
CRISTIANO
GNOATTO:6367
8357091

Assinado de forma digital
por CRISTIANO
GNOATTO:63678357091
Dados: 2026.09.03
10:44:32 -03'00'



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

GOVERNO MUNICIPAL DE PLANALTO



CNPJ: 87.612.891/0001-15 (55) 3794-1122 planalto.rs@hotmail.com
Rua Humberto de Campos, 732 - Praça dos Expedicionários, centro - CEP 98470-000

1.5 O Edital poderá ser impugnado apenas no período de dois dias anterior às inscrições.

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 efetivada conforme necessidade da Secretaria Municipal de Obras e Viação conforme Lei Municipal nº 4746/2026 de 20 de agosto de 2026, podendo ser prorrogado por mais um ano.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado estão inclusos no Anexo II, que correspondem ao exercício das atividades previstas na Lei de Cargos e Salários do Município, conforme item 2.3.

2.2 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento vigente previsto na Lei Municipal de Cargos e Salários de Planalto/RS, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado, conforme quadro abaixo:

CARGOS E SALÁRIOS

CARGO	Cargo	Cadastro reserva	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
DIRETOR DE PATRIMÔNIO	01	01	R\$1.644,87	40 horas

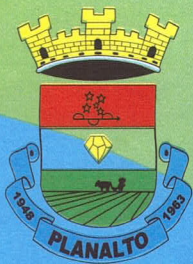
2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às vantagens previstas na legislação municipal.

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 pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

CRISTIANO
GNOATTO:63678357091
3678357091

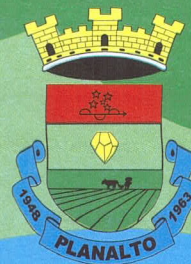
Assinado de forma digital
por CRISTIANO
GNOATTO:63678357091
Data: 2026.09.03
10:44:52 -03'00'



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

GOVERNO MUNICIPAL DE PLANALTO

CNPJ: 87.612.891/0001-15 (55) 3794-1122 planalto.rs@hotmail.com
Rua Humberto de Campos, 732 - Praça dos Expedicionários, centro - CEP 98470-000



3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente na Secretaria Municipal da Educação, situada à Rua Humberto de Campos, 732, no período de 08 a 10 de setembro de 2026 das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h.

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.

3.4 Não serão realizadas cópias de documentos nas dependências da Prefeitura Municipal.

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 da inscrição, a qual deverá ser preenchida pelo candidato, ou solicitada no Setor de RH, nas dependências da Prefeitura, que deverá ser devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares

4.1.4 Prova de quitação das obrigações eleitorais, sendo que a quitação eleitoral deverá ser comprovada através da certidão de regularidade expedida pelo Tribunal Eleitoral;

CRISTIANO
GNOATTO:63678357091
3678357091

Assinado de forma
digital por CRISTIANO
GNOATTO:63678357091
Dados: 2026.09.03
10:45:07 -03'00'



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

GOVERNO MUNICIPAL DE PLANALTO



CNPJ: 87.612.891/0001-15 (55) 3794-1122 planalto.rs@hotmail.com
Rua Humberto de Campos, 732 - Praça dos Expedicionários, centro - CEP 98470-000

4.1.5 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 ou servidor do Departamento De Pessoal, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de 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 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 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.

5.2.3 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. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalização o máximo de cem pontos.

6.3 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

CRISTIANO
GNOATTO:6
3678357091

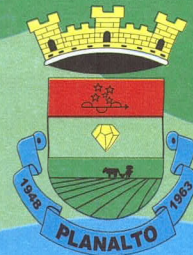
Assinado de forma
digital por CRISTIANO
GNOATTO:6367835709
1
Dados: 2026.09.03
10:45:23 -03'00'



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

GOVERNO MUNICIPAL DE PLANALTO

CNPJ: 87.612.891/0001-15 (55) 3794-1122 planalto.rs@hotmail.com
Rua Humberto de Campos, 732 - Praça dos Expedicionários, centro - CEP 98470-000



6.5 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO DE DIRETOR DE PATRIMÔNIO

(Cursos, escolaridade e experiência profissional)

TÍTULOS	Quantidade de títulos	Pontuação por títulos	Pontuação máxima
Comprovação de Ensino Superior (Cursando ou Concluído)	01	20	20
Curso na área, de 20 a 40 horas a contar de 2022, OBS: os títulos somente serão considerados e contabilizados aqueles emitidos anterior à data da publicação do presente edital.	03	15	45
Curso de informática	02	15	30
2. Experiência de trabalho comprovado em carteira de trabalho, declaração ou grade do empregador com firma reconhecida na área (não cumulativo), sendo que o tempo trabalhado independe da forma e do regime de vinculação.			
Acima de 05 anos	01	05	05
Total			100

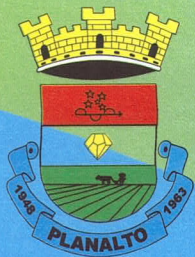
7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de três dias úteis, 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 painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

CRISTIANO
GNOATTO:636
78357091

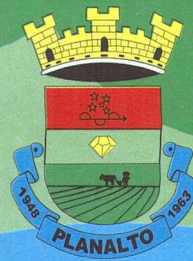
Assinado de forma
digital por CRISTIANO
GNOATTO:63678357091
Dados: 2026.09.03
10:45:43 -03'00'



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

GOVERNO MUNICIPAL DE PLANALTO

CNPJ: 87.612.891/0001-15 (55) 3794-1122 planalto.rs@hotmail.com
Rua Humberto de Campos, 732 - Praça dos Expedicionários, centro - CEP 98470-000



8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum 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 candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 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.

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.

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.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 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.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

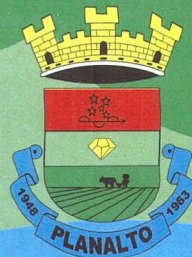
CRISTIANO
GNOATTO:63678
357091

Assinado de forma digital
por CRISTIANO
GNOATTO:63678357091
Data: 2025.09.03 10:45:57
-03'00'



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

GOVERNO MUNICIPAL DE PLANALTO



CNPJ: 87.612.891/0001-15 (55) 3794-1122 planalto.rs@hotmail.com
Rua Humberto de Campos, 732 - Praça dos Expedicionários, centro - CEP 98470-000

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os primeiros classificados, para cada um dos cargos descritos em ordem decrescente, 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 de 18 anos;

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

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigido no presente Edital.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

11.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

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

11.5 Sendo realizado o Concurso Público com nomeação e posse dos candidatos aprovados, uma vez empossados os contratos temporários serão automaticamente extintos conforme Art. 1º, Parágrafo 6º da Lei Municipal nº 4746/2026 de 20 de agosto de 2026.

11.6 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.

11.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

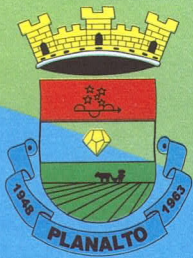
12.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

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

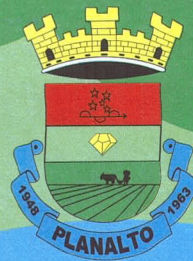
12.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

CRISTIANO
GNOATTO:6
3678357091

Assinado de forma
digital por CRISTIANO
GNOATTO:6367835709
Dados: 2026.09.03
10:46:22 -03'00'



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL GOVERNO MUNICIPAL DE PLANALTO



CNPJ: 87.612.891/0001-15 (55) 3794-1122 planalto.rs@hotmail.com
Rua Humberto de Campos, 732 - Praça dos Expedicionários, centro - CEP 98470-000

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

Planalto RS, 03 de setembro de 2026.

CRISTIANO
GNOATTO:63678357091
78357091

Assinado de forma
digital por CRISTIANO
GNOATTO:63678357091
Dados: 2026.09.03
10:46:32 -03'00'

CRISTIANO GNOATTO

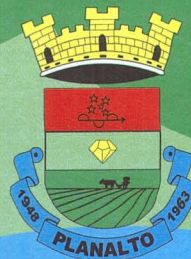
Prefeito Municipal





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

GOVERNO MUNICIPAL DE PLANALTO



CNPJ: 87.612.891/0001-15 (55) 3794-1122 planalto.rs@hotmail.com
Rua Humberto de Campos, 732 - Praça dos Expedicionários, centro - CEP 98470-000

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____
1.2 Filiação: _____
1.3 Nacionalidade: _____
1.4 Naturalidade: _____
1.5 Data de Nascimento: _____
1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
2.4 Número do certificado de reservista: _____
2.5 Endereço Residencial: _____
2.6 Endereço Eletrônico: _____
2.7 Telefone residencial e celular: _____
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 Ensino Médio
() Curso Normal () Ensino Médio
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

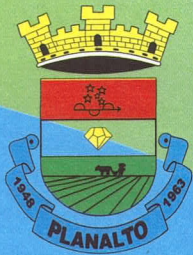
3.2 GRADUAÇÃO

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

4. CURSOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

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

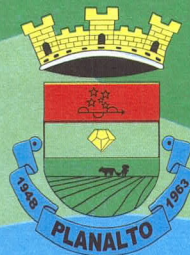
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

GOVERNO MUNICIPAL DE PLANALTO

CNPJ: 87.612.891/0001-15 (55) 3794-1122 planalto.rs@hotmail.com
Rua Humberto de Campos, 732 - Praça dos Expedicionários, centro - CEP 98470-000



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. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

6. COMPROVAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

De _____ á _____
Empresa _____

De _____ á _____
Empresa _____

De _____ á _____
Empresa _____

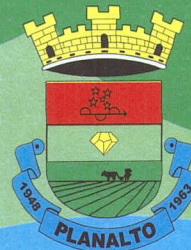
Planalto/RS, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

GOVERNO MUNICIPAL DE PLANALTO



CNPJ: 87.612.891/0001-15 (55) 3794-1122 planalto.rs@hotmail.com
Rua Humberto de Campos, 732 - Praça dos Expedicionários, centro - CEP 98470-000

ANEXO II-

ATRIBUIÇÕES:

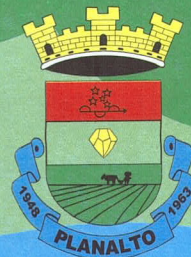
Síntese dos Deveres: Coordenar, gerir e responsabilizar-se por todas as ações relativas a aquisição, distribuição, registro, etiquetagem, armazenamento, estocagem, controle, manutenção, recuperação, descarte e demais procedimentos que digam respeito aos bens patrimoniais móveis, imóveis e materiais permanentes e de consumo do Município; fiscalizar entradas e saídas de bens e manter o controle do almoxarifado; orientar o setor de compras; fazer anualmente o inventário do almoxarifado e dos bens; atender outras atividades inerentes. Às suas atribuições, tudo sob a subordinação da Secretaria Municipal da Fazenda;

Atribuições: Promover, programar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas à administração do patrimônio; realizar inventários; providenciar o registro geral de tombamento de objetos móveis e imóveis de propriedade da municipalidade e ainda os considerados de interesse artístico, cultural e paisagístico ou de valor histórico para o Município; providenciar a documentação das doações de bens móveis e imóveis, de interesse Municipal; promover o recebimento, tombamento, identificação, cadastro, avaliação, reavaliação, incorporação, carga e descarga de bens patrimoniais; promover sindicâncias e inquéritos para apurar irregularidades e responsabilidades, na área de competência do Departamento; promover os atos bons e necessários ao encaminhamento e processamento da escrituração e registro dos bens imóveis; Administrar os serviços e encargos gerais do Município; Administrar os serviços de utilidade pública, de sua competência; promover o controle e o registro das autorizações, permissões e concessões de serviços públicos, autorizados pelo Prefeito, quando for o caso; promover os serviços de zeladoria e vigilância do Patrimônio Municipal; Superintender os serviços de cemitérios; organizar e manter arquivo de documentos municipais, em especial, do Departamento; fornecer e recolher o mobiliário que guarnece os órgãos do Município, bem como os demais materiais necessários ao seu adequado funcionamento; zelar pela manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis, bem como pela segurança patrimonial; coordenar a classificação e numeração dos bens permanentes, de acordo com as normas de codificação; manter atualizado o arquivo de documentos de inventário com o registro dos bens móveis do Município; providenciar a confecção de plaquetas de identificação dos bens permanentes; preparar os termos de responsabilidade, a ser assinado pelas unidades administrativas, relativo aos bens permanentes sob guarda; elaborar mapas relativos a cada unidade ou órgão do Município com o movimento de incorporação de bens móveis, o saldo do mês anterior e as baixas existentes; coordenar o levantamento periódico dos bens móveis do Município; elaborar plano de conferência, através de visitas periódicas de inspeção e quando houver substituição dos dirigentes dos mesmos, informando quanto a desvios e faltas de bens eventualmente verificados; promover o recolhimento do material inservível ou em desuso e, providenciar a redistribuição, recuperação ou alienação; elaborar e encaminhar os documentos obrigatórios a serem examinados pelo Tribunal de Contas do Estado e/ou Controle Interno, bem como prestar as informações



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

GOVERNO MUNICIPAL DE PLANALTO



CNPJ: 87.612.891/0001-15 (55) 3794-1122 planalto.rs@hotmail.com
Rua Humberto de Campos, 732 - Praça dos Expedicionários, centro - CEP 98470-000

solicitadas e providenciar a prestação de contas, quando necessário; comunicar ao superior hierárquico a distribuição do material permanente, para efeito de carga; elaborar, em conjunto com as demais unidades administrativas, a prestação de contas referente à administração de patrimônio do Município, compatibilizando-as com os registros contábeis; e executar outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Carga horária: 40 horas semanais.

Requisitos para investidura:

a) Idade: 18 anos

b) Instrução: Ensino Médio Completo (Redação dada pela Lei nº 4563/2025)

CARGO	CADASTRO RESERVA	SALÁRIO	CARGA SEMANAL	HORÁRIA
DIRETOR DE PATRIMÔNIO	01+ 01 CR	RS\$1.644,87	40 HORAS	

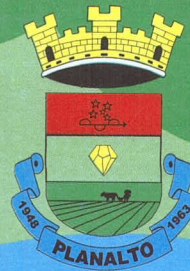




ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

GOVERNO MUNICIPAL DE PLANALTO

CNPJ: 87.612.891/0001-15 (55) 3794-1122 planalto.rs@hotmail.com
Rua Humberto de Campos, 732 - Praça dos Expedicionários, centro - CEP 98470-000



ANEXO III-

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I – Análise de Currículos

Abertura das Inscrições	3 dias	<u>08 a 10/09/2026</u>
Publicação dos Inscritos	1 dia	<u>11/09/2026</u>
Recurso da não homologação das inscrições, Manifestação da Comissão na reconsideração, Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	<u>14/09/2026</u>
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	<u>15/09/2026</u>
Análise dos currículos / critério de desempate, Publicação do resultado preliminar	3 dias	<u>16 a 18/09/2026</u>
Recurso	1 dia	<u>21/09/2026</u>
Manifestação da Comissão na reconsideração, Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate.	1 dia	<u>22/09/2026</u>
Publicação da relação final dos aprovados		
TOTAL	11 dias	