



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 02/2018 - 25 DE SETEMBRO DE 2018.

O INSTITUTO CIVITAS DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, inscrito no CNPJ sob Nº 07.638.566/0001-92, situado na Rua Doutor João Colin, 1285 – Sala 3, Bairro América, Joinville - SC, através da **COMISSÃO DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**, torna pública a abertura de cargos para compor a equipe de trabalho no município de Maracajá – Santa Catarina. A convocação tem objetivo de preencher vagas disponíveis e realizar um cadastro reserva conforme quadro do item 2.1. Os profissionais serão lotados para atuar na prestação de serviços **na Unidade de Pronto Atendimento diariamente das 16:00 horas às 22:00 horas**, mediante políticas nacionais, estaduais e municipais de saúde, de acordo com o previsto neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 02/2018 será regido por este Edital e executado pela Comissão de Seleção e Contratação de Pessoal.

1.2 As vagas serão lotadas na Unidade de Pronto Atendimento, sendo elas:

- **(1) Enfermeiro;**
- **(2) Técnicos de Enfermagem;**
- **(1) Assistente de Serviços Gerais;**
- **(1) Recepcionista.**

2. DAS VAGAS, DOS CARGOS, DOS REQUISITOS, DOS VENCIMENTOS E DAS CARGA HORÁRIAS

2.1 As vagas, o cargo a ser exercido, os requisitos para assumir a vaga, o valor do vencimento mensal e a carga horária semanal previstos para contratação através deste edital estão descritas nos quadros a seguir:

**Unidade de Pronto Atendimento**

Vagas	Cargo	Requisitos	Vencimento	Carga Horária Semanal
01	Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem Registro no Conselho Competente	R\$3.559,20	44 horas
01	Recepcionista	Ensino Médio Completo	R\$ 1.369,20	44 horas
01	Assistente de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.259,20	44 horas
02	Técnico de Enfermagem	Curso Técnico de Enfermagem Completo Registro no Conselho Competente	R\$ 1.699,20	44 horas



2.2. Para todos os cargos haverá o benefício:

- Insalubridade R\$ 190,80.

3. DA DIVULGAÇÃO

3.1 A divulgação oficial das informações referentes a este processo seletivo dar-se-á através do site www.cdh.org.br.

3.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo Simplificado através do meio de divulgação acima citado.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições ocorrerão de acordo com as datas previstas no cronograma apresentado no anexo III.

4.2. Poderão se inscrever os candidatos maiores de 18 anos que possuam a escolaridade mínima exigida para cada cargo.

4.3. Será cobrada taxa de inscrição no valor de R\$ 40,00 (quarenta reais) para nível médio, fundamental e técnico e R\$ 60,00 (oitenta reais) para nível superior.

4.4. As inscrições serão realizadas exclusivamente através da internet, através do site: www.cdh.org.br, onde consta o FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MARACAJÁ-SC. Pelo link: www.cdh.org.br/formulario-inscricao

Parágrafo Primeiro: Os candidatos devem atentar-se para a necessidade do recolhimento da taxa de inscrição antes de realizar a inscrição, que deverá ser realizada em horário de expediente bancário.

4.5. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado através de depósito bancário no **Banco do Brasil, Agência 3850-4, Conta Corrente 19.372-0 em nome de INSTITUTO CIVITAS DE DESENVOLVIMENTO HUMANO.**

ATENÇÃO

4.6. Antes de realizar a inscrição via site o candidato deverá realizar o depósito no valor da taxa de inscrição condizente ao cargo pretendido.

4.7. O candidato, ao efetuar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar na Ficha de Inscrição, sob pena da lei.

4.8. A inscrição será anulada caso se observe falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados.



4.9. Caso o candidato possua algum impedimento legal para assumir o cargo, terá sua inscrição invalidada e se esse impedimento for descoberto posteriormente, quando já estiver em atividade, terá seu contrato rescindido.

5. DAS ETAPAS E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO

5.1. O Processo Seletivo será realizado através de um único objeto de avaliação, uma **Prova Objetiva** composta de 40 questões distribuídas conforme as tabelas abaixo, com quatro alternativas, sendo apenas uma a correta.

5.2.1. Distribuição das questões e valor da pontuação para Prova Objetiva de Nível Fundamental:

Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Pontuação Máxima
Português	10	2	20
Matemática	10	2	20
Conhecimentos Técnico Profissionais	10	3	30
Legislação do SUS	10	3	30
TOTAL		100 PONTOS	

5.2.2. Distribuição das questões e valor da pontuação para Prova Objetiva de Nível Médio, Técnico e Superior:

Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Pontuação Máxima
Português	06	2	12
Matemática	06	2	12
Informática	08	2	16
Conhecimentos Técnico Profissionais	10	3	30
Legislação do SUS	10	3	30
TOTAL		100 PONTOS	

5.2.3. A nota final de classificação para todos os candidatos será a somatória de pontos obtidos em cada disciplina:

NF = Nota da Prova Objetiva

5.4. Na prova objetiva, os candidatos de qualquer nível deverão marcar, para cada questão, somente uma das alternativas de resposta, sendo considerada incorreta a questão com mais de uma alternativa marcada, sem alternativa marcada, com emenda ou com rasura, ainda que legível.



5.5. O candidato, de qualquer nível, que não atingir 50 pontos na prova objetiva estará automaticamente desclassificado do processo seletivo.

5.6. As provas serão realizadas no município de Maracajá – SC, no local descrito abaixo:

DATA DA PROVA: 14/10/2018 (Domingo)

LOCAL:

**ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL NIVALDO JOSÉ ROSA
(ANTIGA ESCOLA MUNICIPAL 12 DE MAIO)**

R. JOSÉ MARQUÊS, 98

BAIRRO: CENTRO

CEP: 88915-000

MARACAJÁ – SANTA CATARINA

CRONOGRAMA

Duração total da prova: 3 horas

CRONOGRAMA DA PROVA OBJETIVA	
ABERTURA DOS PORTÕES	07:00
FECHAMENTO DOS PORTÕES	07:40
INÍCIO DA PROVA OBJETIVA	08:00
ENTREGA DOS GABARITOS	09:00
LIBERAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE TERMINARAM A PROVA	09:30
FINAL DA PROVA OBJETIVA	11:00

IMPORTANTE:

**O fechamento dos portões será rigorosamente às 07:40.
Não será permitido a entrada de candidatos após esse horário.**

Parágrafo primeiro: os candidatos terão o período de três horas para a realização da prova objetiva.

5.7. O conteúdo programático das provas objetivas de todos os cargos está disponível no anexo I.



6. DO RESULTADO

6.1 O resultado da Prova Objetiva, será publicado no site www.cdh.org.br na data prevista no cronograma apresentado no anexo III.

6.2. O resultado final do Processo Seletivo será publicado no site www.cdh.org.br de acordo com a data prevista no cronograma apresentado no anexo III.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Ocorrendo empate na classificação terá preferência o candidato que:

- a) Somar o maior número de acertos nas questões de conhecimentos técnicos;
- b) Somar o maior número de acertos nas questões de português;
- c) Maior idade.

8. DOS RECURSOS

8.1. Os candidatos poderão interpor recurso administrativo no prazo de 24 horas a contar da publicação da homologação das inscrições e dos resultados preliminares.

8.2. Os recursos deverão ser encaminhados no prazo de 24 horas da data da publicação do resultado para o endereço processoseletivo@cdh.org.br mediante requerimento específico devidamente fundamentado com provas pertinentes, dirigido à Comissão de Seleção e Contratação de Pessoal do processo Seletivo Simplificado, conforme modelo que será postado no site www.cdh.org.br

8.3 Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos itens 8.1 e 8.2.

8.4 A Comissão de Seleção e Contratação de Pessoal publicará o resultado final da avaliação dos eventuais recursos apresentados, com nova lista de classificação, se alterada.

8.5. O Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre eventuais recursos, sendo o resultado divulgado através de publicação no site www.cdh.org.br, no prazo máximo de 24 (quarenta e oito) horas após o fim do prazo de interposição de recurso.

9. DA HOMOLOGAÇÃO / RESULTADO FINAL

9.1 O resultado final será homologado pelo Presidente do Instituto Civitas e publicado no site www.cdh.org.br, na data prevista no cronograma apresentado no anexo III.



10. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

10.1 Para as vagas onde houver diferentes locais e horários de trabalho o candidato mais bem colocado terá direito de escolha da vaga de sua preferência, cabendo aos candidatos seguintes optarem pelas vagas remanescentes.

Parágrafo primeiro: O candidato que no momento da contratação não tiver disponibilidade de assumir a vaga no local e horário disponível será desclassificado, sendo chamado o próximo candidato da lista de espera.

10.2 O Candidato aprovado deverá apresentar a seguinte documentação no ato de admissão:

- a) Currículo com foto atualizado;
- b) 1 Foto 3x4 recente;
- c) Cópia de todas as folhas preenchidas da Carteira de Trabalho;
- d) Extrato do PIS ou cópia do nº na CTPS ;
- e) Cópia Cédula de Identidade;
- f) Cópia CPF;
- g) Cópia Certidão de Nascimento/Casamento;
- h) Cópia Comprovante de endereço;
- i) Cópia do Comprovante de escolaridade;
- j) Cópia de Cartão de Conta Bancária (ou cópia do contrato);
- k) Registro Profissional dos respectivos conselhos – COREN, CRM, CRF, CRO, entre outros, e respectivas certidões que comprovem regularidade para o exercício da função. (Documentos pertinentes ao cargo);
- l) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), para os empregados que exercerão o cargo de motorista;
- m) Cópia Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos;
- n) Cópia Carteira de Vacinação dos filhos (menores de 7 anos) ou declaração de frequência escolar (a partir de 7 anos);
- o) Declaração de que não ocupa cargo público em regime de dedicação exclusiva.
- p) Cópia do Título de Eleitor;
- q) Cópia de alistamento militar / reservista.

Parágrafo primeiro: Os documentos pessoais deverão ser entregues em cópias reprográficas acompanhadas do original para conferência e validação.

10.3. O candidato aprovado será contratado em regime de experiência e atendendo às expectativas da Contratante será efetivado depois do lapso temporal de 90 dias.

10.4. Parágrafo segundo: Os profissionais serão contratados mediante o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, através dos critérios estabelecidos neste edital, não caracterizando estabilidade de Concurso Público.



11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O candidato que não comparecer em qualquer uma das etapas do Processo Seletivo por qualquer impedimento estará automaticamente eliminado.

11.2. A convocação do candidato obedecerá rigorosamente à ordem de classificação no processo.

11.3. O classificado que for convocado deverá comparecer no endereço e nos dias especificados no edital de Homologação do Processo Seletivo, para entrega dos documentos necessários para a formulação de contratos.

11.4. Caso o candidato não tenha disponibilidade para assumir o cargo quando convocado, assinará termo de desistência e será convocado outro em seu lugar, obedecendo à ordem de classificação do resultado.

11.5. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser encaminhados para a Comissão de Seleção e Contratação de Pessoal exclusivamente através do e-mail processoseletivo@cdh.org.br.

11.6. Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, a pessoa interessada deverá preencher o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, conforme anexo II, enviar para o e-mail processoseletivo@cdh.org.br e aguardar o deferimento ou indeferimento da solicitação.

Parágrafo Primeiro: a solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá ser realizada até um dia antes do término das inscrições.

11.7. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação e divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, sendo estes publicados no endereço eletrônico www.cdh.org.br.

11.8. As publicações dos editais de convocação dos candidatos aprovados serão realizadas somente através do site oficial www.cdh.org.br.

11.9. Fazem parte integrante do presente Edital, os seguintes anexos:

- ANEXO I – Conteúdo Programático das Provas Objetivas;
- ANEXO II – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição;
- ANEXO III - Cronograma.



ANDRE LUIS ULRICH
Presidente do Instituto Civitas

COMISSÃO DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

Rodrigo Reis Cirino
Presidente da Comissão

Cícero Francisco Cagnini
Membro da Comissão

Osni Arturo Francisco Junior
Membro da Comissão

Sandra Choptian
Membro da Comissão

O documento original encontra-se assinado.

Maracajá, 25 de Setembro de 2018.



ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO: Assistente de serviços gerais

PORTUGUÊS

Interpretação de texto; ortografia; adequação vocabular; interpretação de textos; separação silábica; acentuação; ortografia; significação das palavras; uso do hífen; usos do porquê; estrutura das palavras; formação das palavras; substantivo – numeral; concordância verbal; período composto; pontuação; colocação pronominal; preposição; artigo; verbo; tipos de sujeito.

MATEMÁTICA

Operações fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação), geometria; números naturais; sistema de medidas e sistema monetário brasileiro; regra de três simples e composta; porcentagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO DO SUS

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; boas maneiras; comportamento no ambiente de trabalho; organização do local de trabalho; produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Resíduos de Serviços de Saúde (RSS); guarda e conservação de alimentos; controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha; higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; noções de segurança no trabalho; noções de primeiros socorros; princípios de diretrizes do sistema único de saúde; Lei orgânica da saúde - Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90; Política Nacional de Humanização (PNH).



NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO GERAL

CARGOS: Recepcionista, Técnico em Enfermagem.

PORTUGUÊS

Ortografia (escrita correta das palavras); divisão silábica; pontuação; acentuação gráfica; flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino); número – (singular e plural); compreensão e interpretação de texto; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal; semântica (significado das palavras); gênero textuais; estrutura textual.

MATEMÁTICA

Operações fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação); geometria; sistema de medidas e sistema monetário brasileiro; frações; porcentagens; regra de três simples e juros.

INFORMÁTICA

Hardware: função dos principais dispositivos internos; periféricos; configuração de dispositivos; sistema operacional Microsoft Windows: configurações básicas do sistema operacional (painel de controle); organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear); mapeamento de unidades de rede; editor de textos Microsoft Word e Libreoffice Writer: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; planilha eletrônica Microsoft Excel e Libreoffice Calc: criação, edição; formatação e impressão; utilização de fórmulas e funções; geração de gráficos; classificação e organização de dados; internet: produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail); recursos de sites de busca.



NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO DO SUS

RECEPCIONISTA

Relações interpessoais; postura e atendimento ao público; noções básicas de relações humanas no trabalho; apresentação pessoal; comunicação e relações públicas; formas de atendimento; pronomes de tratamento; qualidade no atendimento; operação de equipamentos telefônicos: recepção e transmissão de mensagens telefônicas; atendimento simultâneo, consulta e conferência; ética no trabalho; princípios de diretrizes do Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90; Política Nacional de Humanização (PNH).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Lei do exercício profissional; código de ética; legislação em enfermagem; técnicas básicas de enfermagem; terminologias; avaliação e atendimento de vítimas de em situação de urgência/emergência clínica ou traumática e psiquiátrica; preparo e administração e cálculo de medicamentos; biossegurança: conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual e coletivo; sinais vitais; anotações de enfermagem; conceitos referentes a limpeza, central de material esterilizado: conceitos, métodos e procedimentos específicos de limpeza, desinfecção e esterilização; segurança do paciente; urgência e emergência; princípios de diretrizes do Sistema Único de Saúde; Lei orgânica da saúde - Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90; Política Nacional de Humanização (PNH).



NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Enfermeiro

PORTUGUÊS

Leitura e interpretação de texto; gêneros e tipos textuais; níveis de linguagem; as funções da linguagem: coesão e coerência; intertextualidade; significação das palavras; regência nominal e verbal; concordância nominal e verbal; ortografia; acentuação; sintaxe: termos essenciais da oração; termos integrantes da oração; termos acessórios da oração; período composto e as orações coordenadas; orações subordinadas.

MATEMÁTICA

Números e álgebra: números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica; polinômios; equações e inequações; exponenciais, logarítmicas e modulares; grandezas e medidas: medidas de área; medidas de volume; medidas de energia; trigonometria; funções: função afim; função quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função modular; geometrias: geometria plana; geometria espacial; tratamento da informação: análise combinatória; estudo das probabilidades; estatística; matemática financeira.

INFORMÁTICA

Hardware: função dos principais dispositivos internos; periféricos; configuração de dispositivos; sistema operacional Microsoft Windows: configurações básicas do sistema operacional (painel de controle); organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear); mapeamento de unidades de rede; editor de textos Microsoft Word e Libreoffice Writer: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; planilha eletrônica Microsoft Excel e Libreoffice Calc: criação, edição; formatação e impressão; utilização de fórmulas e funções; geração de gráficos; classificação e organização de dados; internet: produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail); recursos de sites de busca.



NÍVEL SUPERIOR CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO DO SUS

ENFERMEIRO

Ética e legislação do exercício profissional; sistematização da assistência de enfermagem. acolhimento com classificação de risco; avaliação do coma; fundamentos básicos: mediadores humorais, resposta celular e alterações metabólicas no trauma, hipovolemia e sepses; considerações farmacológicas no estado de choque; choque hipovolêmico e ressuscitação hidroeletrólítica; alteração da coagulação; falência metabólica; trauma; feridas: tratamentos e prevenções de lesões cutâneas; distúrbios metabólicos e atendimento pré-hospitalar: diabetes, distúrbios acidobásicos, doenças da tireoide; doenças do sistema digestório e atendimento pré-hospitalar: sintomas mais comuns, doenças do esôfago, hemorragia digestiva, doença péptica, pancreatite aguda e crônica, doenças biliares, hepatites e neoplasias; doenças cardiovasculares e atendimento pré-hospitalar: sintomas mais comuns, insuficiência cardíaca, arritmias, cardiopatia isquêmica, hipertensão arterial sistêmica; doenças respiratórias e atendimento pré-hospitalar: infecção respiratória, asma brônquica, dbpoc, insuficiência respiratória e tuberculose; doenças do sistema urinário e atendimento pré-hospitalar: infecção urinária, insuficiência renal aguda e crônica, litíase reno-ureteral; doenças neurológicas e atendimento pré-hospitalar: acidente vascular cerebral, meningoencefalite, demência, coma – escala de glasgow. doenças psiquiátricas e atendimento pré-hospitalar: depressão, ansiedade, dependências químicas; a regulação médica das urgências e emergências: atribuições da regulação médica das urgências e emergências –técnicas e gestoras; atendimento pré-hospitalar fixo: as urgências e emergências; unidades não hospitalares de atendimento às urgências e emergências; atendimento pré-hospitalar móvel: definições e regulamentação atual; Rede de Urgência e Emergência (RUE); Humaniza SUS; princípios de biossegurança; programa nacional de segurança do paciente; Lei orgânica da saúde - Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90; Política Nacional de Humanização (PNH).



**ANEXO II
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

FORMULÁRIO SOCIO-ECONÔMICO

Identificação do Candidato:

Nome					
Data de nascimento				Estado civil	
Endereço					
Telefone		Celular		Cidade	
Endereço eletrônico					

Situação Socioeconômica Familiar (Considera-se grupo familiar o conjunto de pessoas que vivem em uma mesma moradia ou se sustentam da mesma fonte de renda, incluindo você)

Possui algum Benefício Social?		Sim		Não		
Qual?						
Valor: R\$						
Número de Identificação Social (NIS)						
Como vive?		com a família		sozinho		em pensão
Situação de moradia		própria		alugada		cedida

Nome (só o primeiro)	Parentesco	Idade	Profissão	Renda R\$

Despesas Familiares Mensais:

Aluguel	R\$	Financiamento	R\$	Alimentação	R\$
Água	R\$	Luz	R\$	Telefone	R\$
Gás	R\$	Transporte	R\$	Saúde	R\$

Descreva neste espaço as informações relacionadas à sua situação socioeconômica ou familiar que julgue relevantes.

Fico ciente de que o preenchimento deste Formulário não significa o deferimento da isenção de taxa. Autorizo a Comissão de Seleção e Contratação de Pessoal a solicitar outros documentos e realizar entrevistas e/ou visitas domiciliares se necessário. Declaro que as informações prestadas neste Formulário são verdadeiras.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato



ANEXO III CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado no site do Instituto	25/09/2018
Inscrições – início	25/09/2018
Prazo final das inscrições	01/10/2018 às 23:59
Prazo final para recolhimento da taxa de Inscrição	01/10/2018 De acordo com horário bancário local
Homologação das Inscrições	03/10/2018
Prazo para recurso homologação	24 horas após publicação
Publicação da Homologação se houver recurso	04/10/2018
Divulgação do ensalamento	06/10/2018
Data da 1ª fase da Prova Objetiva	14/10/2018
Publicação do gabarito oficial	14/10/2018 Após o término da prova objetiva
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	16/10/2018
Prazo para recurso da primeira fase	24 horas após publicação
Publicação do Resultado Final da Prova Objetiva e convocação dos candidatos selecionados	18/10/2018
Entrega da documentação exigida para contratação	19/10/2018

Obs.: As datas do Cronograma poderão sofrer alterações, sendo divulgadas previamente nos moldes de publicação e divulgação.