



**EDITAL Nº 01/2025**  
**DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2025**

**“EDITAL DE PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
POR PRAZO DETERMINADO.”**

O Prefeito Municipal em exercício de Engenho Velho, RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal desempenhar a função de: **PSICÓLOGO (A)**, para atuar junto aos órgãos da Municipalidade, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da **LEI MUNICIPAL Nº 1101/2025, DE 21 DE JANEIRO DE 2025**, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e art. 9º e seguintes da Lei Municipal nº 040/93, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores, designados através da **PORTARIA Nº 377/2025, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025**.

**1.1.1** As reuniões e deliberações da Comissão, quando necessário, 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 3 **(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, no site [www.engenhovelho.rs.gov.br](http://www.engenhovelho.rs.gov.br).

**1.5** Os prazos constantes neste Edital se darão conforme definido no **ANEXO II**.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado **consistirá na análise de currículos/títulos dos candidatos pela comissão**, conforme critérios definidos neste edital.

**1.7** As contratações dispostas neste edital se darão pelo prazo **determinado de 180 (cento e oitenta) dias**, podendo ser prorrogado por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário do funcionalismo Público Municipal.



## **2. DOS CARGOS, HORAS SEMANAIS, VAGAS E REMUNERAÇÃO:**

| <b>CARGOS</b> | <b>HORAS SEMANAIS</b> | <b>VAGAS</b>               | <b>REMUNERAÇÃO BÁSICA</b> |
|---------------|-----------------------|----------------------------|---------------------------|
| PSICÓLOGO (A) | 20                    | 01 +<br>(cadastro reserva) | R\$ 2.670,08              |

### **2.1. ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA DE PSICÓLOGA (O):**

A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado, **Psicóloga (o)** terá as seguintes atribuições: executar técnicas psicológicas aplicadas no trabalho e a clínica psicológica junto a Unidade Básica de Saúde/ESF, e / ou junto a Secretaria Municipal de Educação. Proceder estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos. Exemplos de atribuições: proceder a formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando testes, elaborando psicodiagnósticos e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidade; promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada; participar na elaboração de análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional; promovendo entrevistas e elaborando e aplicando testes,



provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; atuar no campo educacional, estudando a importância motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, afim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensin的角度 adequados e determinação de características especiais necessários ao professor; reunir informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer a médicos analistas e psiquiatras subsídios indispensáveis aos diagnósticos e tratamento das respectivas enfermidades; diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas; pode também atuar na área de propaganda, visando detectar motivações e descobrir a melhor maneira de atendê-las; Realização de acompanhamento psicológico nos grupos do Programa de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, com o objetivo de observar e trabalhar assuntos relacionados a demandas e problemas do dia a dia do público atendido, para se ter socialização e um melhor atendimento; A partir das demandas observadas nos grupos a psicóloga auxiliar no entendimento e análise de conflitos pessoais, familiares e sociais e suas possíveis resoluções através de palestras com foco nos conflitos apresentados, acolhimento, acompanhamento individualizado e encaminhamentos atuando em equipe com demais profissionais da Assistência Social e Unidade Básica de Saúde de forma intersetorial; Atender a comunidade como um todo respeitando as diferenças de raça, cor, religião, crenças podendo assim integrar as diferentes culturas existentes no município para uma melhor qualidade de vida na comunidade; Trabalhar e atender de forma individualizada ou em grupo as famílias que apresentarem maior vulnerabilidade social, infrequência escolar, conflitos de qualquer ordem, viabilizando um melhor manejo nas resoluções de problemas mais urgentes; Planejar e organizar as atividades propostas nos grupos juntamente com a equipe; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, executar outras tarefas correlatas.

**2.2.** A formação mínima exigida para o cargo de PSICÓLOGA (O), será a de Ensino Superior Completo em Psicologia, com a respectiva habilitação legal para o exercício da profissão com a inscrição no Conselho de Classe representativo.

**2.3.** A carga horária será de 20h (vinte) horas semanais, desenvolvidas diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio, sendo que os vencimentos e demais condições para exercício deste cargo.



**2.3.1** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

**2.3.2.** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários, na forma da Lei.

**2.3.3.** As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, constantes no orçamento vigente.

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

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1.** As inscrições serão recebidas somente por e-mail, no período compreendido entre os dias 07/11/2025 a 11/11/2025, bastando o (a) candidato (a) enviar o modelo de currículo disponibilizada no final deste edital devidamente preenchida e assinada, ACOMPANHADO DE UM DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL, DO DIPLOMA DE ESCOLARIDADE COMPATÍVEL PARA O CARGO QUE ESTÁ SE INSCREVENDO, E DOS CERTIFICADOS DE CURSOS E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, os quais deverão ser enviados como anexo, de preferência em arquivo único, no formato PDF para o seguinte e-mail: [adm@engenhovelho.rs.gov.br](mailto:adm@engenhovelho.rs.gov.br).

**3.1.1.** Por se tratar de avaliação que consiste da análise e avaliação de Currículo, também deverão ser enviados os títulos comprobatórios.

**3.1.2.** No caso de convocação, deverão ser apresentados os títulos comprobatórios originais a comissão para a devida conferência.

**3.1.3.** O Município não se responsabiliza por e-mail não recebido ou enviado fora do prazo, ficando o candidato orientado a ligar para o nº 54 3363 9600 (falar com Laercio) a fim de confirmar o recebimento.

**3.1.4.** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**3.1.5.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.1.6.** As inscrições serão gratuitas.

### **4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

**4.1.** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site [www.engenhovelho.rs.gov.br](http://www.engenhovelho.rs.gov.br), nos prazos





contido no **ANEXO II**, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**4.2.** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, nos prazos estabelecidos no ANEXO II, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

**4.2.1.** Nos prazos estabelecidos no ANEXO II, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**4.2.2.** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo estabelecido no ANEXO II, cuja decisão deverá ser motivada.

**4.2.3.** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 1.4 no prazo estabelecido no ANEXO II, após a decisão dos recursos.

**4.3.** Demais atos e prazos seguem o descrito no ANEXO II.

## **5. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS:**

**5.1.** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes dos Anexos I, do presente Edital.

**5.2.** Os critérios de avaliação dos títulos/currículo totalizarão o **máximo 100 (cem) pontos**.

**5.3.** A escolaridade exigida para o desempenho da função **não** será objeto de avaliação para valoração de pontos.

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

**5.5. Nenhum título receberá dupla valoração.**

**5.6** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação de provas e títulos, conforme os seguintes critérios:

| <b>Especificação</b>   | <b>Pontuação Unitária</b> | <b>Pontuação Máxima</b> |
|--|---------------------------|-------------------------|
| Ensino Superior Completo em Psicologia com habilitação profissional (exigência do cargo) | 0,0                       | 0,0                     |
| Especialização/Pós-Graduação   | 25,0                      | 50,0                    |
| Mestrado   | 10,0                      | 10,0                    |



|   |     |      |
|---|-----|------|
| Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 20 horas/aula.   | 2,0 | 10,0 |
| Experiência Profissional Comprovada na área de atuação, através de carteira de trabalho assinada ou declaração de pessoa física ou jurídica, ou contrato de trabalho, onde comprove a atuação na área. (Até 1 ano de trabalho equivale a pontuação de 1 (um) ponto; <b>após</b> 1 ano, o equivalente a 1 (um) ponto por ano). | 1,0 | 30,0 |

## **6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR.**

**6.1.** Após o encerramento das inscrições, a Comissão, no prazo estipulado no **ANEXO II**, irá proceder à análise dos currículos, avaliar os critérios de desempate, e atribuir as notas.

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

## **7. RECURSOS**

**7.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

**7.1.2.** Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações se necessárias.

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

**7.1.4.** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo deste edital, cuja decisão deverá ser motivada.

## **8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA DE ENGENHO VELHO**  
**CNPJ 94.704.129/0001-24**

**8.1.** 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:

**8.2.** Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

**8.3.** Tiver maior experiência profissional comprovada na área de atuação.

**8.4.** Sorteio em ato público.

**8.5.** 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.

**8.6.** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

**9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**9.1.** 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 estipulado neste edital.

**9.2.** 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.

**10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**10.1.** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado os primeiros colocados de acordo com número de vagas em cada cargo, para, no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**10.1.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas constantes do art. 12 da Constituição Federal;

**10.1.2.** Ter idade mínima de 18 anos até a data da contratação;

**10.1.3.** Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

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

**10.1.5.** Ter nível de escolaridade mínima exigida neste edital para o cargo concorrido e aprovado no referido certame.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA DE ENGENHO VELHO**  
**CNPJ 94.704.129/0001-24**

**10.1.6.** Apresentar declaração de bens.

**10.2.** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, e em meio eletrônico, no site [www.engenhovelho.rs.gov.br](http://www.engenhovelho.rs.gov.br), cabendo ao candidato acompanhar.

**10.3.** 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.

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

**10.5.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será **de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.**

**10.6.** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, ou desistência, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

**10.7.** 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.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**11.2.** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, e-mails e telefone.

**11.3.** 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.

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

Engenho Velho/RS, 05 de novembro de 2025.

\_\_\_\_\_  
PAULO ANDRÉ DAL ALBA  
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE  
DATA SUPRA

LAERCIO LAMONATTO  
Agente Municipal





**ANEXO I**  
**MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PSICÓLOGO (A)**

**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 GRADUAÇÃO**

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2 PÓS-GRADUAÇÃO**

**3.2.1 ESPECIALIZAÇÃO/PÓS GRADUAÇÃO (apresentar certificado/diploma de conclusão)**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA DE ENGENHO VELHO**  
**CNPJ 94.704.129/0001-24**

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2.2 MESTRADO**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO (apresentar certificado/diploma dos cursos – MÍNIMO 20 HORAS)**

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. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO:**

Contratante: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

Tempo de Trabalho: \_\_\_\_\_

Contratante: \_\_\_\_\_



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA DE ENGENHO VELHO**  
**CNPJ 94.704.129/0001-24**

Local: \_\_\_\_\_

Tempo de Trabalho: \_\_\_\_\_

Contratante: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

Tempo de Trabalho: \_\_\_\_\_

Contratante: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

Tempo de Trabalho: \_\_\_\_\_

Contratante: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

Tempo de Trabalho: \_\_\_\_\_

Engenho Velho, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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



**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2018**

|  |                   |
|--|-------------------|
| Publicação   | 07/11/2025        |
| Abertura das Inscrições – <b><u>somente por e-mail</u></b> | 07/11/2025        |
| Encerramento das inscrições                                | 11/11/2025        |
| Publicação das Inscrições homologadas                      | 12/11/2025        |
| Recurso da não homologação das inscrições                  | 13/11/2025        |
| Manifestação da comissão quanto ao recurso                 | 14/11/2025        |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito                        | 14/11/2025        |
| Publicação da relação final de inscritos                   | 14/11/2025        |
| <b>ANÁLISE DOS CURRÍCULOS</b>                              | <b>17/11/2025</b> |
| Publicação do resultado preliminar                         | 18/11/2025        |
| Recurso  | 19/11/2025        |
| Manifestação da comissão quanto ao recurso                 | 24/11/2025        |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito                        | 24/11/2025        |
| Publicação do Resultado Final                              | 25/11/2025        |

**OBS: EM CASO DE NÃO HAVER RECURSOS EM CADA FASE DO CRONOGRAMA, SERÁ ADIANTADO AS DATAS DOS RESULTADOS DA FASE SEGUINTE, ASSEGURANDO SEMPRE O DIREITO AO PRAZO PARA RECURSOS, NA FASE EM QUE SE ENCONTRA.**



