



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PARA PREENCHIMENTO DE CADASTRO  
RESERVA PARA ESTÁGIO.**

**HÉLIO OLÍMPIO DE QUEIROZ, PREFEITO MUNICIPAL DE PASSO DO SOBRADO-RS**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, a ser conduzido sob a fiscalização de Comissão Processante designada para este fim pela Portaria nº. 284 de 28 de Março de 2017, e regido pelas normas estabelecidas neste Edital, visando formação de **CADASTRO RESERVA** para **ESTÁGIO** de estudantes, no âmbito das Secretarias do Executivo Municipal, em **NÍVEL SUPERIOR**, nos termos da Lei Federal n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, e das Leis Municipais n.º 1.088, de 10 de Março de 2009 e nº 1.648 de 31 de janeiro de 2017.

CURSO SUPERIOR	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	BOLSA ESTÁGIO	ÓRGÃO DE ATUAÇÃO
Serviço Social	CR	30h	R\$ 966,00	Centro de Referência em Assistência Social (CRAS)
	CR	20h	R\$ 644,00	Secretaria de Saúde e Ação Social
Engenharia Civil	CR	30h	R\$ 966,00	Secretaria de Planejamento
Comunicação Social	CR	30h	R\$ 966,00	Gabinete do Prefeito
Direito	CR	30h	R\$ 966,00	Secretaria de Administração e Assuntos Jurídicos
Psicologia	CR	20h	R\$ 644,00	Secretaria de Saúde e Ação Social
Pedagogia	CR	20h	R\$ 644,00	Secretaria de Educação, Cultura e Desporto
Educação Física	CR			
Matemática	CR	30h	R\$ 966,00	
História	CR			
Pedagogia	CR			
Português	CR			

TABELA 1

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a suprir carências das Secretarias de Educação, Cultura e Desporto; Saúde e Ação Social; Planejamento; Gabinete do Prefeito, Administração e Assuntos Jurídicos e Centro de Referência em Assistência Social (CRAS), do Município de Passo do Sobrado- RS.

**1.2** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três (03) servidores, designada através de Portaria.

**1.3** 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.

**1.4** O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no portal <http://www.passodosobrado.rs.gov.br>, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local.

**1.5** 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.

**1.5.1 É obrigação do candidato, acompanhar todos os Editais referentes ao andamento do Processo Seletivo Simplificado.**

**1.6** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto nº. 097/2010.

**1.7** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na **AValiação de Currículo**, conforme critérios definidos neste Edital.

## 2. DAS CONDIÇÕES DO ESTAGIÁRIO:

**2.1 Atividades a serem realizadas:** em compatibilidade com a Lei Federal nº. 11.788/2008 e Lei Municipal nº. 1.088/2009, em áreas relacionadas diretamente com as atividades, programas, planos, ações, metas e projetos desenvolvidos pelo Município, em compatibilidade com a proposta pedagógica do curso, etapa e modalidade da formação escolar do aluno, mediante supervisão de servidor designado pelo Município e de professor orientador vinculado à instituição de ensino, responsáveis pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário.

**2.2 Carga horária semanal:** De 20 (vinte) a 30 (trinta) horas semanais, em turno e horário a serem definidos pela Administração Pública, de acordo com a necessidade e conveniência.

**2.3 Local de realização do estágio:** Secretarias de Educação, Cultura e Desporto, Saúde e Ação Social, Planejamento, Administração e Assuntos Jurídicos, Gabinete do Prefeito e Centro de Referência em Assistência Social (CRAS), do Município de Passo do Sobrado- RS, definido no Termo de Compromisso de Estágio.

**2.4 Período de duração do estágio:** A vigência do Termo de Compromisso de Estágio será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por interesse das partes, observado para tanto o limite legal de 2 (dois) anos e a data da colação de grau do estagiário, respeitado o disposto no art. 11 da Lei Federal 11.788/2008.

**2.5 Valor da bolsa-auxílio:** por hora de estágio efetivamente realizada, o valor de R\$ 8,05 (oito reais e cinco centavos);

**2.6 Auxílio-Transporte:** poderá ser concedido nos termos da Lei Federal nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, e Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987, e ainda nos termos da Lei Municipal nº. 1.088, de 10 de Março de 2009.



### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições dar-se-ão mediante a entrega de Ficha de Inscrição (Anexo II) e demais documentos exigidos no item "4" deste Edital, e serão recebidas no **Protocolo Geral do Município**, na sede da Prefeitura Municipal, sito à Rua Rodolfo Antônio Brückner, 445, centro, Passo do Sobrado- RS, em ENVELOPE FECHADO, contendo externamente a seguinte identificação:

**"AO MUNICÍPIO DE PASSO DO SOBRADO –RS  
COMISSÃO EXECUTIVA DE SELEÇÃO PÚBLICA  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 000/2017  
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO(A) \_\_\_\_\_ (a preencher)  
VAGA: ESTÁGIO PARA A FUNÇÃO DE \_\_\_\_\_ (a preencher)"**

3.2 As inscrições deverão ser efetivadas nos dias **03 a 07 de Abril de 2017**, nos seguintes horários:

3.2.1 Nos dias 03, 04, 05 e 06 de Abril, das 8h30min às 11h30min e das 13h00 às 16h30min.

3.2.2 No dia 07 de Abril, das 8h30min às 11h30min.

3.3 Não serão aceitas as inscrições fora de prazo.

3.4 Não será aceita a juntada de documentos após a efetivação da inscrição.

3.5 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.6 O resultado preliminar da presente seleção pública para aceitação de estagiários pelo município será divulgado no prazo de até três (03) dias úteis a contar do encerramento das inscrições, mediante publicação oficial no painel oficial da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico através do site: <http://www.passodosobrado.rs.gov.br>, no link "Recursos Humanos".

3.7 Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização das notas e o resultado preliminar publicado conforme o item 3.6, abre-se prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

3.8 As inscrições serão gratuitas

### 4. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÕES

4.1 O currículo profissional deverá ser preenchido, em letra legível, **sob total responsabilidade do candidato, mesmo quando efetuado através de procurador**, nos moldes do Anexo II do presente Edital.

4.2 Para inscrever-se no processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.2, 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 envelope fechado, o qual deve conter os seguintes documentos:

4.2.1 Os candidatos às vagas de estágio deverão comprovar, mediante apresentação de documentos originais ou cópias autenticadas, a matrícula regular no respectivo Curso junto à instituição de ensino, bem como índice de rendimento nas disciplinas já cursadas igual ou superior a 7,0 (sete) ou conceito equivalente, bem como **Certidão de Semestralidade ou documento equivalente**, expedido pela instituição de ensino, que será comprovado mediante apresentação de histórico escolar atualizado, em via original;

4.2.2 Cópia Autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pela Secretaria de Segurança Pública, pelas forças armadas, Certificado de Reservista, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei 9.503/1997, artigo 15).

4.2.3 Para a vaga de estágio é pré-requisito estar cursando, no mínimo o 5º semestre do curso relativo, sendo exigido comprovação através da documentação do item 4.2.1;

4.3 Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

4.4 Comprovante de residência;

4.5 Ficha de Inscrição e Modelo de Currículo para Processo Seletivo Simplificado, **acompanhada de cópias** que comprovem as atividades e cursos curriculares ou extracurriculares realizados (Anexo I);

4.6 Certidão de quitação eleitoral;

4.7 Cópia da carteira de reservista (para candidatos do sexo masculino).

4.8 Considerando que é requisito para a inscrição prévia a comprovação da aptidão para o exercício da função prevista no item 4.2.3, a classificação será obtida pela avaliação do CURRÍCULO (títulos), e obedecerá à pontuação prevista na TABELA 2.

### 5. DA SELEÇÃO:

5.1 **Primeira fase:** análise da regularidade da documentação apresentada, de caráter eliminatório.

5.2 **Segunda fase:** análise de currículo, com pontuação das atividades, de caráter classificatório.

5.2.1 As atividades que forem descritas na Ficha de Inscrição e Modelo de Currículo para Processo Seletivo Simplificado (Anexo I), deverão ser comprovadas pelo candidato, mediante apresentação de cópia de certificados, atestados ou documentos equivalentes.

5.2.2 As cópias dos comprovantes das atividades realizadas pelos candidatos deverão ser apresentadas juntamente com os respectivos originais, para autenticação por servidor público, no ato da inscrição.

5.2.3 Após a inscrição do candidato, não será permitida a apresentação de documentos remanescentes.

5.3 Para fins de pontuação das atividades comprovadas pelo candidato, serão utilizados os seguintes critérios:



Formação do Educando	Ano/Nível	Pontuação	Pontuação Máxima
<b>Formação superior</b>	Do 6º ao 7º semestre, inclusive.	10	10
	A partir do 8º semestre.	20	20
	Graduação em outras áreas, que não a do estágio ofertado.	20	40
	Pós-Graduação em outras áreas, que não a do estágio ofertado.	10	20
<b>Língua estrangeira</b> , certificados expedidos a partir do ano de 2012.	Básico	10	10
	Intermediário	15	15
	Avançado	20	20
<b>Informática</b> , certificados expedidos a partir do ano de 2012.	Windows/Linux	10	10
	Edição de texto, tabelas e apresentações.	10	20
	Edição de imagem	10	40
	Internet	10	20
	Hardware	10	20
	Criação e configuração de redes	5	20
	Outros cursos de informática	5	20
<b>Estágios realizados (pontuação por semestre completo)</b>	Estágios na iniciativa privada, órgãos públicos ou no terceiro setor	5	20
<b>Experiência profissional (pontuação por semestre completo)</b>	Emprego formal	20	40
	Vínculo formal com órgãos públicos	25	50
	Trabalho voluntário no Município	10	20
<b>Cursos extra-curriculares</b> , expedidos a partir do ano de 2012, desde que relacionado com a área de atuação ou função.	Com duração de até 20h	3	9
	Com duração de 21h até 60h	5	15
	Com duração de 61h até 180h	7	21
	Com duração superior a 181h	10	30

TABELA 2

5.4 Em caso de EMPATE da pontuação final entre um ou mais candidatos, será realizado o desempate mediante SORTEIO PÚBLICO, cuja data, horário e local serão definidos pela Secretaria promotora da presente Seleção Pública, com aviso prévio mediante publicação na imprensa oficial do Município.

## 6. DO RESULTADO E DOS RECURSOS:

6.1 O resultado preliminar da presente Seleção Pública será divulgado conforme item 3.6.

6.2 Dos atos praticados pela Comissão Processante da presente Seleção Pública de Estagiários caberá recurso administrativo, exclusivamente ao final de todas as fases de seleção, a ser interposto após a publicação do resultado, no prazo de 01 (um) dia, nos termos do modelo do Anexo V, no horário das 8h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min, junto ao Protocolo Geral do Município, sito à Rua Rodolfo Antônio Brückner, 445, centro, Passo do Sobrado – RS.

6.3 No mesmo prazo definido no item 6.2 os candidatos poderão ter vistas do processo de Seleção Pública de Estagiários, exclusivamente nas dependências da Secretaria Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos, durante o horário de expediente externo da Prefeitura Municipal.

6.4 Os recursos dos candidatos às vagas de estágio deverão ser dirigidos à Comissão de Seleção Pública de Estagiários do Município e entregues no setor de Protocolo Geral, durante o horário de expediente externo da Administração Pública Municipal, no prazo definido no item 6.2.

6.5 O recurso interposto em face de decisão administrativa da Comissão de Seleção Pública de Estagiários terá efeito suspensivo.

6.6 O recurso será dirigido à autoridade superior (Prefeito Municipal), por meio da que praticou o ato recorrido (Comissão de Seleção Pública de Estagiários), a qual poderá reconsiderar sua decisão, motivadamente, ou fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, devendo, neste caso, ser proferida decisão no prazo de um (01) dia.

6.7 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de até um (01) dia.

6.8 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.

6.9 O presente processo seletivo terá validade de um (01) ano, a contar da data da divulgação do resultado final, que será considerada como de homologação do resultado, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, valendo para o preenchimento de vagas existentes e das que se abrirem no decorrer desse período.

## 7. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS DE ESTÁGIO:

7.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será(ão) convocado(s) o(s) candidato(s), respeitada a ordem de classificação do certame, que obedecerá, por sua vez, à ordem decrescente de nota final.



7.2 A aceitação do estagiário pelo Município dar-se-á sem a caracterização de vínculo empregatício, mediante assinatura de Termo de Compromisso de Estágio, firmado entre o Município, a Instituição de Ensino e o educando, por intermédio do Centro de Integração Empresa Escola – CIEE.

7.3 A convocação do estagiário será realizada mediante aviso por telefone, ou por correio eletrônico, conforme dados informados pelo estagiário, quando do preenchimento da ficha de inscrição no certame.

7.4 Para celebração do termo de estágio, o educando deverá apresentar:

7.4.1 Comprovante atualizado de matrícula e/ou histórico escolar atualizado e/ou declaração da instituição de ensino.

7.4.2 Exame médico de aptidão, que será realizado em data, horário e local a ser designado pela Administração Pública Municipal e informado ao candidato selecionado por telefone ou correio eletrônico, conforme dados constantes da ficha de inscrição para o certame.

7.5 O estagiário, quando convocado, será submetido a uma entrevista com o Supervisor de Estágio, que não terá caráter eliminatório do candidato, a menos que esse demonstre desinteresse na realização do estágio ou inconformidade com as atividades ou condições de realização das mesmas.

7.6 Os candidatos classificados, que não forem imediatamente chamados para o preenchimento das vagas previstas neste edital, integrarão o cadastro reserva e deverão manter atualizados os dados constantes da ficha de inscrição, para futuro preenchimento de vagas que vierem a ser abertas junto à Administração.

7.7 A celebração dos Termos de Compromisso de Estágio dos candidatos classificados obedecerá a conveniência e necessidade da Administração Pública, não havendo garantia de efetiva contratação.

Passo do Sobrado, 28 de Março de 2017.

**HÉLIO OLÍMPIO DE QUEIROZ**  
Prefeito Municipal

**APROVADO:**

LEONARDO GIACOMET BARRETO  
Assessor Jurídico - OAB(RS) 38.887

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

IVAN PAULINHO SEBEN  
Secretário Interino de Administração



- ANEXO I -  
EDITAL Nº. 087/2017

INSCRIÇÃO Nº: \_\_\_\_\_/2017.  
 Pedagogia 30 horas semanais  
 Pedagogia 20 horas semanais  
 Licenciatura em Educação Física  
 Comunicação Social  
 Serviço Social 30 horas semanais  
 Serviço Social 20 horas semanais  
 Licenciatura em Matemática  
 Engenharia Civil  
 Direito  
 Licenciatura em História  
 Psicologia  
 Licenciatura em Português/Inglês

**FICHA DE INSCRIÇÃO e 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 GRADUAÇÃO**

Curso: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Semestre Atual: \_\_\_\_\_

**3.2 PÓS-GRADUAÇÃO EM OUTRAS ÁREAS**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano e conclusão: \_\_\_\_\_

**4. CURSOS DE LÍNGUA ESTRANGEIRA**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_  
 Básico                       Intermediário                       Avançado

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_  
 Básico                       Intermediário                       Avançado

**5. CURSO DE INFORMÁTICA:**

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: \_\_\_\_\_

**6. ESTÁGIOS REALIZADOS (Período mínimo de 6 meses):**

Estágio/Área: \_\_\_\_\_  
Instituição/Empresa: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data do Término: \_\_\_\_\_

Estágio/Área: \_\_\_\_\_  
Instituição/Empresa: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data do Término: \_\_\_\_\_

Estágio/Área: \_\_\_\_\_  
Instituição/Empresa: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data do Término: \_\_\_\_\_

**7. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (período superior a 6 meses):**

**7.1 Emprego Formal**

7.1.1: \_\_\_\_\_  
7.1.2: \_\_\_\_\_

**7.2 Vínculo Formal com Órgãos Públicos:**

7.2.1: \_\_\_\_\_  
7.2.2: \_\_\_\_\_

**7.3 Trabalho Voluntário:**

7.3.1: \_\_\_\_\_  
7.3.2: \_\_\_\_\_

**8. CURSOS EXTRACURRICULARES:**

8.1: \_\_\_\_\_  
8.2: \_\_\_\_\_  
8.3: \_\_\_\_\_  
8.4: \_\_\_\_\_

**9. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**10. DECLARAÇÃO:**

**DECLARO** estar inteiramente de acordo com os termos do Edital Nº. 087/2017 - Processo Seletivo Simplificado.

Passo do Sobrado, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

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



*Estado do Rio Grande do Sul*

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DO SOBRADO

- ANEXO II -  
EDITAL Nº. 087/2017  
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nome Completo: \_\_\_\_\_.

Comprovante de Inscrição Nº: \_\_\_\_/2017.

**DECLARO** Ter lido e estar inteiramente de acordo com os termos do Edital nº. 087/2017 - Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas de ESTÁGIO a estudantes de **NÍVEL SUPERIOR** relativo ao Curso de:

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Pedagogia 30 horas      | <input type="checkbox"/> Licenciatura em Educação Física |
| <input type="checkbox"/> Pedagogia 20 horas      | <input type="checkbox"/> Comunicação Social              |
| <input type="checkbox"/> Serviço Social 30 horas | <input type="checkbox"/> Licenciatura em Matemática      |
| <input type="checkbox"/> Serviço Social 20 horas | <input type="checkbox"/> Licenciatura em História        |
| <input type="checkbox"/> Direito                 | <input type="checkbox"/> Licenciatura em Português       |
| <input type="checkbox"/> Engenharia Civil        | <input type="checkbox"/> Psicologia                      |

Passo do Sobrado, \_\_\_\_ de Março de 2017.

\_\_\_\_\_  
Nome do Candidato(a)

\_\_\_\_\_  
Responsável pela Inscrição



- ANEXO II-  
EDITAL Nº. 087/2017  
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nome Completo: \_\_\_\_\_.

Comprovante de Inscrição Nº: \_\_\_\_/2017.

**DECLARO** Ter lido e estar inteiramente de acordo com os termos do Edital nº. 087/2017 - Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas de ESTÁGIO a estudantes de **NÍVEL SUPERIOR** relativo ao Curso de:

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Pedagogia 30 horas      | <input type="checkbox"/> Licenciatura em Educação Física |
| <input type="checkbox"/> Pedagogia 20 horas      | <input type="checkbox"/> Comunicação Social              |
| <input type="checkbox"/> Serviço Social 30 horas | <input type="checkbox"/> Licenciatura em Matemática      |
| <input type="checkbox"/> Serviço Social 20 horas | <input type="checkbox"/> Licenciatura em História        |
| <input type="checkbox"/> Direito                 | <input type="checkbox"/> Licenciatura em Português       |
| <input type="checkbox"/> Engenharia Civil        | <input type="checkbox"/> Psicologia                      |

Passo do Sobrado, \_\_\_\_ de Março de 2017.

\_\_\_\_\_  
Nome do Candidato(a)

\_\_\_\_\_  
Responsável pela Inscrição



- ANEXO III -  
EDITAL Nº. 087/2017  
FOLHA DE AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO N. \_\_\_\_\_/2017.

Formação do Educando	Ano/Nível	Pontuação	Pontuação Máxima
<b>Formação superior</b>	Do 6º ao 7º semestre, inclusive.	10	10
	A partir do 8º semestre.	20	20
	Graduação em outras áreas, que não a do estágio ofertado.	20	40
	Pós-Graduação em outras áreas, que não a do estágio ofertado.	10	20
<b>Língua estrangeira</b> , certificados expedidos a partir do ano de 2012.	Básico	10	10
	Intermediário	15	15
	Avançado	20	20
<b>Informática</b> , certificados expedidos a partir do ano de 2012.	Windows/Linux	10	10
	Edição de texto, tabelas e apresentações.	10	20
	Edição de imagem	10	40
	Internet	10	20
	Hardware	10	20
	Criação e configuração de redes	5	20
	Outros cursos de informática	5	20
<b>Estágios realizados (pontuação por semestre completo)</b>	Estágios na iniciativa privada, órgãos públicos ou no terceiro setor	5	20
<b>Experiência profissional (pontuação por semestre completo)</b>	Emprego formal	20	40
	Vínculo formal com órgãos públicos	25	50
	Trabalho voluntário no Município	10	20
<b>Cursos extra-curriculares</b> , expedidos a partir do ano de 2012, desde que relacionado com a área de atuação ou função.	Com duração de até 20h	3	9
	Com duração de 21h até 60h	5	15
	Com duração de 61h até 180h	7	21
	Com duração superior a 181h	10	30

Comissão (Portaria nº. 284, de 28/03/2017).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Edital Nº. 087/2017  
- ANEXO V -

À Comissão de Realização e Acompanhamento do PSS - Edital 087/2017  
Modelo de formulário para interposição de recurso contra decisão

Função: “Especificar”

Eu, ....., portador do RG nº....., CPF nº....., para concorrer a uma vaga de ....., apresento recurso junto a Comissão de Realização do Processo Seletivo Simplificado.

---

A decisão objeto de recurso é .....  
.....  
..... (explicitar a decisão que está contestando).

---

Os argumentos com os quais impugno a referida decisão são:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

---

Passo do Sobrado -RS, .....de.....de 2017.

.....  
Assinatura do candidato

RECEBIDO em...../...../ 2017.

por.....

(Assinatura e cargo/função do servidor que receber o recurso)