



- EDITAL Nº 260/2019 -

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, VISANDO A FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA (CR), PARA ESTÁGIO DE ESTUDANTES, EM NÍVEL SUPERIOR.

HÉLIO OLÍMPIO DE QUEIROZ, PREFEITO MUNICIPAL DE PASSO DO SOBRADO, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, **torna pública** a realização de Processo Seletivo Simplificado, a ser conduzido sob a fiscalização de Comissão Processante, designada, para este fim por portaria, orientada pelas normas estabelecidas neste edital, visando a formação de **CADASTRO RESERVA (CR)**, para **ESTÁGIO DE ESTUDANTES**, em **NÍVEL DE CURSO SUPERIOR**, regido pelas normas estabelecidas no Decreto nº 097, de 12 de novembro de 2010, nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e das Leis Municipais nº 1.088, de 10 de março de 2009 e nº 1.648, de 31 de janeiro de 2017, conforme características e atribuições definidas na tabela abaixo:

Tabela 1

CURSO SUPERIOR	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	BOLSA ESTÁGIO	ÓRGÃO DE ATUAÇÃO
Administração	CR	30h	R\$ 966,00	Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social.
Enfermagem				

CR- Cadastro Reserva

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a suprir carência da Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social de Passo do Sobrado - RS;

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designada através de Portaria, a quem competirá planejar e executar todos os atos inerentes a sua realização.

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 em meio eletrônico (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 no portal <<https://www.passodosobrado.rs.gov.br>>.



1.5.1 É obrigação do candidato interessado acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

1.6 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto nº 097/2010, podendo, em caso de conveniência ou interesse da Administração Pública, serem alterados mediante publicação de Edital no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico (www.passodosobrado.rs.gov.br).

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

1.8 Para a vaga de estágio o estudante deverá submeter-se aos requisitos curriculares e administrativos da instituição de ensino respeitar o pré-requisito correspondente a TABELA 1; bem como a concordância expressa pela entidade de ensino, autorizando a realização do referido estágio.

1.9 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 02 (dois) anos e a data da colação de grau do estagiário.

1.10 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.

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: 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: Junto à estrutura da Administração Pública Municipal, em conformidade com a *Tabela 1* do presente Edital, 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 nº 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. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições dar-se-ão mediante a entrega de Ficha de Inscrição (Anexo I) e demais documentos exigidos no item “4” deste Edital, e serão recebidas na **Secretaria Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos**, sito à Rua Antônio Rodolfo Bruckner, n°. 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 260/2019
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO (A): (NOME)
FUNÇÃO: ESTÁGIO EM “ _____ ””

3.2 As inscrições deverão ser efetivadas nos dias úteis entre o dia 13 até 22 de novembro, no horário das 8h00min às 14h00min.

3.1.2 Não serão aceitas as inscrições fora de prazo.

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

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

3.3 As inscrições serão gratuitas

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o(a) candidato(a) 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 sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 260/2019), apresentando **ENVELOPE FECHADO**, o qual deve conter os seguintes relacionados abaixo:

4.1.1 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);

4.1.2 Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

4.1.3 Comprovante de residência;

4.1.4 **Certidão de quitação eleitoral;**

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

4.1.6 Em conformidade com o item 1.8, os candidatos deverão comprovar a **matrícula regular no respectivo Curso junto à instituição de ensino, bem como a semestralidade, através de Certidão ou documento equivalente expedido pela Secretaria Geral da instituição de ensino;**



4.2 Os documentos poderão ser autenticados pelo servidor público municipal responsável pela inscrição, antes da entrega do envelope, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

4.3 A habilitação para o curso de graduação será requisito eliminatório para participação na presente seleção.

4.4 A Administração Pública se reserva no direito de proceder em diligências para verificar a autenticidade da documentação solicitada.

5. DA SELEÇÃO:

5.1 Primeira fase: Homologação das Inscrições - análise da regularidade da documentação apresentada, conforme item 4 deste Edital, de caráter eliminatório.

5.2 Segunda fase: Classificação - 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.

5.2.3 O currículo profissional deverá ser preenchido, em letra legível, **sob total responsabilidade do candidato, mesmo quando efetuado através de procurador**, nos moldes do Anexo I do presente Edital, **acompanhado de cópias** que comprovem as atividades e cursos curriculares ou extracurriculares realizados.

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

5.2.5 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.

5.2.6 Nenhum título receberá dupla pontuação.

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

5.4 Para fins de pontuação das atividades comprovadas pelo candidato serão utilizados os critérios dispostos na *TABELA 02*, abaixo:

Tabela 2

Formação do Educando	Ano/Nível	Pontuação	Pontuação Máxima
Formação Superior (Pontuação por semestre concluído)	A partir do 6º semestre, inclusive.	0,5	2,5
	Graduação em outras áreas, que não a do estágio ofertado.	10	10
1-Língua estrangeira , certificados expedidos a partir do ano de 2014.	Curso com carga horária de até 100 horas	2	4
	Curso com carga horária superior a 100 horas	3	6



2-Informática , certificados expedidos a partir do ano de 2014.	Curso com carga horária de até 100 horas	2	4
	Curso com carga horária superior a 100 horas.	3	6
3-Estágios realizados (pontuação por semestre completo)	Estágios realizados na área da função pretendida.	2	8
4-Cursos extracurriculares , expedidos a partir do ano de 2014, desde que relacionado com a área de atuação ou função.	Com duração de até 20h	1	3
	Com duração de 21 horas até 60 horas	1	4
	Com duração de 61 horas até 180 horas	2	6
	Com duração superior a 181 horas	3	9

5.5 Cursos de Graduação e Pós Graduação, exige a apresentação do respectivo certificado de conclusão, devidamente registrado na forma da lei.

5.6 Não serão aceitas Declarações ou Atestados de declaração de Curso, histórico escolar ou em outra forma que não a determinada acima, exceto para a situação do item 1, no que diz respeito à Graduação e Pós Graduação.

5.7 No caso da utilização de títulos obtidos através de site da respectiva instituição de ensino, a validade será condicionada à **existência de certificação digital**.

5.8 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 promovente da presente Seleção Pública, com aviso prévio mediante publicação na imprensa oficial do Município, conforme o item 8 deste Edital.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.2, a Comissão publicará no dia **26 de novembro de 2019 (terça-feira)**, a partir das 14h00min, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico (www.passodosobrado.rs.gov.br), Edital contendo o resultado das inscrições dos candidatos ao Processo Seletivo.

6.2 Da homologação ou não das inscrições, poderão os candidatos interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um (01) dia após a publicação do resultado das inscrições, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação, conforme Anexo IV, no horário das 08h00min às 14h00min, junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Passo do Sobrado, sito à Rua Rodolfo Antônio Brückner, nº 445, centro, Passo do Sobrado -RS.

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

6.4 No prazo de um (01) 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.

6.5 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um (01) dia, cuja decisão deverá ser motivada.



6.6 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, porém no prazo de um (01) dia, após a decisão dos recursos.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 A Comissão procederá na ANÁLISE DOS CURRÍCULOS conforme solicitado na Tabela 2, Anexo I, **no prazo de três (03) dias depois de homologadas as Inscrições.**

7.2 Ultimada a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico (www.passodosobrado.rs.gov.br), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

7.3 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, **uma única vez**, no prazo comum de **um (01) dia**, nos termos do modelo do Anexo IV, no horário das 8h00min às 14h00min, junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Passo do Sobrado, sito à Rua Rodolfo Antônio Brückner nº 445, centro, Passo do Sobrado-RS.

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

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

7.6 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão proceder-se-á na respectiva alteração.

7.7 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um (01) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, a classificação será definida:

8.1.1 Por sorteio em ato público.

8.1.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por Edital, publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Passo do Sobrado e no *site* www.passodosobrado.rs.gov.br, ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

8.2 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 E PRAZO DE VALIDADE

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 de até três (03) dias.**



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.

9.3 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez, por igual período.

10. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS DE ESTÁGIO:

10.1 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.

10.2 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.

10.3 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.

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

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

10.4.2 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.

10.5 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.

10.6 Os candidatos classificados 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.

10.7 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.

10.8 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação será o mesmo considerado desistente ou inabilitado, procedendo-se a convocação dos demais classificados, observada a ordem cronológica crescente.

10.9 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. DISPOSIÇÕES GERAIS



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DO SOBRADO

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.

11.3 Os prazos previstos neste Edital poderão sofrer alterações de acordo com o interesse e conveniência da Administração Pública.

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

GABINETE DO PREFEITO, 12 de novembro de 2019.

HÉLIO OLÍMPIO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

APROVADO _____

Jeferson Marcelo Ortiz
Assessor Jurídico
OAB/RS 110.627

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

CARLOS GILBERTO BAIERLE
Secretário de Administração



- ANEXO I -

EDITAL Nº. 260/2019

INSCRIÇÃO Nº: _____/2019.

Enfermagem

Administração

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 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 NA ÁREA SOLICITADA (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 NA ÁREA SOLICITADA (período mínimo de 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: _____

8.4: _____

8.5: _____

8.6: _____

8.7: _____

8.8: _____

8.9: _____

8.10: _____

8.11: _____

8.12: _____

9. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DO SOBRADO

10. DECLARAÇÃO:

DECLARO estar inteiramente de acordo com os termos do Edital Nº. 260/2019 - Processo Seletivo Simplificado.

Passo do Sobrado, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DO SOBRADO

- ANEXO II -
EDITAL Nº. 260/2019
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nome Completo: _____.

Comprovante de Inscrição Nº: ____/2019.

DECLARO Ter lido e estar inteiramente de acordo com os termos do Edital nº. 260/2019 - Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas de **ESTÁGIO** a estudantes de **NÍVEL SUPERIOR** relativo ao Curso de:

() Administração () Enfermagem

Passo do Sobrado, ____ de _____ de 2019.

Nome do Candidato(a)

Responsável pela Inscrição



- ANEXO II-
EDITAL Nº. 260/2019
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nome Completo: _____.

Comprovante de Inscrição Nº: ____/2019.

DECLARO Ter lido e estar inteiramente de acordo com os termos do Edital nº. 260/2019 - Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas de ESTÁGIO a estudantes de **NÍVEL SUPERIOR** relativo ao Curso de:

() Administração () Enfermagem

Passo do Sobrado, ____ de _____ de 2019.

Nome do Candidato(a)

Responsável pela Inscrição



- ANEXO III -
EDITAL Nº. 260/2019
FOLHA DE AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO

NOME DO CANDIDATO: _____ INSCRIÇÃO Nº. _____/2019.

Formação do Educando	Ano/Nível	Pontuação	Pontuação Máxima	Total
Formação Superior (Pontuação por semestre concluído)	A partir do 6º semestre, inclusive.	0,5	2,5	
	Graduação em outras áreas, que não a do estágio ofertado.	10	10	
1-Língua estrangeira , certificados expedidos a partir do ano de 2014.	Curso com carga horária de até 100 horas	2	4	
	Curso com carga horária superior a 100 horas	3	6	
2-Informática , certificados expedidos a partir do ano de 2014.	Curso com carga horária de até 100 horas	2	4	
	Curso com carga horária superior a 100 horas.	3	6	
3-Estágios realizados (pontuação por semestre completo)	Estágios realizados na área da função pretendida.	2	8	
4-Cursos extracurriculares , expedidos a partir do ano de 2014, desde que relacionado com a área de atuação ou função.	Com duração de até 20h	1	3	
	Com duração de 21 horas até 60 horas	1	4	
	Com duração de 61 horas até 180 horas	2	6	
	Com duração superior a 181 horas	3	9	

CURSO: _____

Comissão (Portaria _____).



Edital Nº. 260/2019
- ANEXO IV -

À Comissão de Realização e Acompanhamento do PSS - Edital 260/2019
Modelo de formulário para interposição de recurso contra decisão

Função: “ _____ ”

TIPO DE RECURSO:

- () CONTRA INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO
() CONTRA RESULTADO DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

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 2019.

.....
Assinatura do candidato

RECEBIDO em...../...../ 2019.

por.....

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



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DO SOBRADO
