



- EDITAL Nº. 021/2026 -

PROCEDE A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA(CR) NA FUNÇÃO DE PROFESSOR ÁREA II – PORTUGUÊS.

EDGAR THIESEN, PREFEITO MUNICIPAL DE PASSO DO SOBRADO, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, nos artigos 232 a 236 da Lei Municipal nº. 672, de 31 de Dezembro de 2002, **TORNA PÚBLICO** a realização de Processo Seletivo Simplificado para formação de **CADASTRO RESERVA (CR)**, com possibilidade de futuras contratações definidas em lei específica, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 097, de 12 de Novembro de 2010, para contratação de pessoal na função definida na tabela abaixo:

Vagas	Função	Carga Horária Semanal	Escolaridade / Requisito	Vencimento (R\$)
CR	Professor Área II – Português	20hs semanais	Ensino Superior Específico. Habilitação legal para exercício da profissão.	Classe A/Nível 2

Tabela 1

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a suprir carências da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

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).

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 www.passodosobrado.rs.gov.br.

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

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

1.8 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na **AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO** conforme critérios definidos neste Edital e tabelas integrantes.

1.9 A contratação, que dependerá do efetivo interesse e conveniência da Administração Pública, será de natureza administrativa, pelo prazo inicial determinado de até 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação por até igual período, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário (Lei Municipal nº. 672/2002).

1.10 As atribuições das funções constam no Anexo I do presente Edital.

1.11 Em caso de necessidade poderá ocorrer futura contratação de outros selecionados, para atividades afins.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que tratam este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das funções constantes na Tabela 1, sendo as atribuições de cada categoria, as previstas no ANEXO I do presente edital.

2.2 O desempenho das atividades, conforme carga horária semanal definida na Tabela 1 supra, deverão ser desenvolvidas diariamente ou de acordo com as necessidades da Administração, em horário definido pela autoridade competente, registrado em ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício das funções temporárias será pago mensalmente o vencimento de **R\$ 2.508,73 (dois mil quinhentos e oito reais, setenta e três centavos)**, correspondente à formação completa de Licenciatura Plena em Nível Superior, nos termos da Lei Municipal nº. 474/2000, para a carga horária de 20 horas semanais, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.



2.3.1 Além do vencimento, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato, adicional de insalubridade; inscrição no Regime Geral de Previdência e Vale-alimentação no valor de **R\$ 273,00 (duzentos e setenta e três reais) mensais, podendo variar de conformidade com a carga horária e, vale feira no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais).**

2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários, bem como se concederão os mesmos reajustes e eventual aumento real, conferidos aos servidores ocupantes de cargos da mesma categoria funcional.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários de conformidade com o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

2.5 O presente Processo Seletivo poderá, ainda, suprir necessidades temporárias de cargos com carga horária diferente da especificada, desde que para a mesma atividade, e, inexistente Processo Seletivo específico para a mesma. Poder-se-á ainda alterar a carga horária da jornada semanal dos contratados, de acordo com os critérios de conveniência e oportunidade da administração.

3. 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 na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sito à Avenida Alberto Jacobsen, 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. 021/2026
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO(A):
FUNÇÃO: PROFESSOR ÁREA II – PORTUGUÊS.**

3.2. As inscrições deverão ser efetivadas no período de **19 a 21 de janeiro de 2026**, no horário das **8h00min às 11h30min e das 13h00 às 16h30min;**

3.3 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

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

3.5 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando **ENVELOPE FECHADO**, o qual deverá conter os seguintes documentos, autenticados em Cartório ou na repartição responsável pelas inscrições (mediante apresentação do original).

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

4.1.2 Prova de **escolaridade exigida para o cargo**: Cópia do **Diploma de Ensino Superior de Licenciatura Plena nas áreas de sua atuação (Português)**, devidamente registrado.

Parágrafo único – Quando da convocação para contratação, obrigatória a apresentação de documento original expedido pela instituição de ensino, com carimbo e assinatura.

4.1.3 Cópia autenticada de **quitação das obrigações militares** (para o sexo masculino);

4.1.4 Cópia autenticada de **quitação das obrigações eleitorais** (também acessível no endereço www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral).

4.1.5 **Currículo profissional** de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente Edital, **acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.**



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

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará no dia **22 de janeiro de 2026 (quinta-feira)**, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou em meio eletrônico www.passodosobrado.rs.gov.br, Edital contendo o resultado das inscrições "homologadas" dos candidatos ao Processo Seletivo.

5.2 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 amparem a sua irrisignação, conforme Anexo V, no horário das 8h30min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, Protocolo Geral do Município, sito a Rua Rodolfo Antônio Bruckner, 445, centro, Passo do Sobrado - RS.

5.2.1 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.

5.2.2 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.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um (01) dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 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.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos, obedecerá à **pontuação** prevista no item 6.5 deste Edital.

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

6.4 Nenhum título receberá dupla pontuação.

6.5 Considerando que é requisito para a inscrição a prévia comprovação da aptidão para o exercício da função prevista no item 4, a classificação será obtida pela avaliação dos currículos e obedecerá à pontuação prevista na TABELA abaixo:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária (Por disciplina/Título)	Pontuação Limite
1 - Experiência na Função (por mês de exercício), limitada a 12 meses e 12 pontos.	01,0	12,0
2 - Habilitação em Curso de pós-graduação de Especialização, desde que relacionado com a área de atuação;	15,0	15,0
3 - Habilitação em curso de pós-graduação de Mestrado, desde que relacionado com a área de atuação;	20,0	20,0
4 - Habilitação em cursos de pós-graduação de Doutorado, desde que relacionado com a área de atuação;	25,0	25,0
5 - Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos expedidos a partir 2021, com carga horária de até 10 horas, desde que relacionado com a área da educação.	00,5	05,0
6 - Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos expedidos a partir de 2021, com carga horária de 11 até 50 horas, desde que relacionado com a área da educação.	01,0	10,0
7 - Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos expedidos a partir de 2021, com carga horária superior a 50 horas, desde que relacionado com a área da educação.	02,0	20,0

6.5.1 Curso de Pós Graduação exige a apresentação do respectivo Certificado de Conclusão, devidamente registrado;

6.5.2 Cursos de Língua Estrangeira, Informática e demais cursos extracurriculares exigem a apresentação dos respectivos certificados.

6.5.3 Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, exceto para a situação dos itens 5, 6 e 7 quando então será admitido declaração ou atestado de conclusão.

6.5.4 No caso de utilização de título obtido através de *site* da respectiva instituição de ensino, a validade será condicionada à existência de certificação digital.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de até três (03) dias, a Comissão procederá na **ANÁLISE DOS CURRÍCULOS**.

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

8. RECURSOS



8.1 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 V.

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

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

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

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

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

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

9.1.1 Por sorteio em ato público.

9.1.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E PRAZO DE VALIDADE

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

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

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

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e **autorizada a contratação pelo Prefeito**, será(ão) convocado(s) o(s) candidatos, respeitada a ordem de classificação do certame, para, no prazo de 3 (três) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar Atestado Médico exarado pelo Serviço Oficial do Município ou por Médico Especialista em Medicina do Trabalho, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Não acumular cargo ou emprego público nas esferas federal, estadual ou municipal;

11.1.5 Comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para a função;

11.1.6 Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público).

11.1.7 Apresentar comprovante de habilitação para exercício da profissão.

11.1.8 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

11.3 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.

11.4 Os candidatos convocados que tiverem no ato da contratação, acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, serão desabilitados para o provimento da vaga, nos termos do artigo 37, inciso XVI, e § 10 da Constituição Federal.

11.5 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.

11.6 Dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, poderá a Administração valer-se da classificação apurada, para prover outras vagas de caráter emergencial e temporário, afetas à Categoria Funcional a que se refere.

11.7 Os candidatos classificados e não convocados constituirão cadastro de reserva para a função, em conformidade com a ordem de classificação.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Passo do Sobrado

12.2 Tratando-se de processo seletivo para contratação temporária, a aprovação no mesmo gera ao candidato apenas expectativa de direito de ser contratado.

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

12.4 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.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Passo do Sobrado, 14 de janeiro de 2026.

EDGAR THIESEN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:

KARINE INÊS S. ORTIZ
Secretária Municipal de Administração.



EDITAL Nº. 021/2026

- ANEXO I -

CARGO: PROFESSOR.

PADRÃO DE VENCIMENTO: R\$ 2.508,73 (dois mil, quinhentos e oito reais, setenta e três centavos).

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Ministrar aulas para alunos do Ensino Fundamental - Anos Finais e para alunos da Educação de Jovens e Adultos, conforme sua formação e especialização didática; participar de reuniões administrativas e pedagógicas, reuniões e oficinas promovidas pela SMECD, elaborar o Projeto Político Pedagógico, Calendário Escolar, Jornadas Pedagógicas, Sessões de Estudo e outras; participar de todos os eventos sociais, culturais, cívicos e políticos realizados pela escola, pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto (SMECD) e outras, atender pais, alunos e comunidade em geral.

b) Descrição Analítica: Ministrar aulas no Ensino Fundamental – Anos/Séries Finais, desenvolvendo os conteúdos mínimos exigidos para cada série e os que forem surgindo de acordo com a realidade de cada comunidade e do interesse dos alunos, integrá-los nas disciplinas, planejar diariamente suas aulas, seminários, exposições, desenvolver nos alunos a capacidade de aprender, dominando a leitura, escrita, desenvolver trabalhos e palestras, aplicar provas, corrigi-las, repassar avaliações obtidas pelos alunos para livro de controle, oferecer reforço pedagógico aos que não atingiram os conteúdos mínimos exigidos, controlando a frequência diária e o conteúdo desenvolvido, registrar em livros de controle e encaminhar à supervisão da escola; participar de reuniões administrativas e pedagógicas, juntamente com a equipe diretiva e demais professores e funcionários, estudando a legislação vigente, PCNs (Parâmetros curriculares Nacionais), discutir assuntos referentes a estes e pertinentes aos alunos, sanar dúvidas e buscar subsídios para desenvolvimento de suas atividades; elaborar juntamente com a equipe diretiva, Calendário Escolar, Jornadas Pedagógicas, atividades extraclasse, envolvendo comunidade em geral, Proposta Político Pedagógica, reuniões por série com pais e alunos, entrega de boletins, mostra multidisciplinar e projetos, tais como integração de culturas, saídas de campo, seminários, clubes de inglês, dança e outros, reunir-se com todos os professores, discutir os assuntos, expor objetos e métodos a serem utilizados usados, verificar a disponibilidade de tempo, verbas, espaço físico e recursos humanos, analisar a probabilidade de êxito ou não, redigi-los, encaminhar cópia para o setor pedagógico da SMECD, receber aprovação, executar, colher os resultados e reunir-se posteriormente para reavaliação; participar de todos os eventos sociais, culturais, cívicos, políticos realizados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMECD) e outras entidades, auxiliar em todos os aspectos, para o bom desenvolvimento dos mesmos; atender pais, alunos e comunidade em geral, esclarecer dúvidas, expor as regras da escola, direitos e deveres dos mesmos conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente, participar de reuniões promovidas pela Secretaria municipal de Educação e Cultura (SMECD), e Currículo por disciplinas, discutir assuntos pertinentes a este, treinando técnicas a serem aplicadas em sala de aula, confeccionar jogos e materiais didáticos, sanar dúvidas, colher subsídios para o bom desenvolvimento de suas atividades; executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte horas)

Especial: Carga horária da jornada semanal de acordo com os critérios de conveniência, oportunidade e necessidade da Administração.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 anos

Escolaridade Mínima: Ensino Superior específico, Licenciatura Plena.



EDITAL Nº. 021/2026
- ANEXO II -

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 (e-mail) “**obrigatório**”: _____
2.7 Telefone residencial e celular: _____
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ENSINO SUPERIOR (GRADUAÇÃO)

3.1 FORMAÇÃO SUPERIOR COMPLETA

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de Conclusão: _____

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO)

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de Conclusão: _____

3.3 MESTRADO

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de Conclusão: _____

3.4 DOUTORADO

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de Conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

4.1 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

4.2 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

4.3 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

4.4 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

4.5 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____



4.6 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.7 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.8 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.9 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.10 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO:

5.1 Contratante: _____

Período: _____

5.2 Contratante: _____

Período: _____

5.3 Contratante: _____

Período: _____

5.4 Contratante: _____

Período: _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

7. DECLARAÇÃO:

DECLARO estar inteiramente de acordo com os termos do Edital Nº. 021/2026 - Processo Seletivo Simplificado.

Passo do Sobrado, ____ / ____ / ____.

Assinatura do Candidato



EDITAL Nº. 021/2026
- ANEXO III -
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nome Completo:

Comprovante de Inscrição Nº:

DECLARO Ter lido e estar inteiramente de acordo com os termos do Edital nº. 021/2026 - Processo Seletivo Simplificado para função de Professor Área II – Português/20 horas semanais.

Passo do Sobrado, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato

Responsável pela inscrição



EDITAL Nº. 021/2025
- ANEXO III -
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nome Completo:

Comprovante de Inscrição Nº:

DECLARO Ter lido e estar inteiramente de acordo com os termos do Edital nº. 021/2026 - Processo Seletivo Simplificado para a função de Professor Área II – Português/20 horas semanais.

Passo do Sobrado, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato

Responsável pela inscrição



EDITAL Nº. 021/2026

- ANEXO IV -
FOLHA DE AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO

NOME DO CANDIDATO: _____

INSCRIÇÃO N. _____/2026.

AVALIADORES: Portaria nº. _____ / 2026.

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária (Por Disciplina/Título)	Pontuação Limite	Total
1 - Experiência na Função (por mês de exercício), limitada a 12 meses e 12 pontos.	01,0	12,0	
2 - Habilitação em Curso de pós-graduação de Especialização, desde que relacionado com a área de atuação;	15,0	15,0	
3 - Habilitação em curso de pós-graduação de Mestrado, desde que relacionado com a área de atuação;	20,0	20,0	
4 - Habilitação em cursos de pós-graduação de Doutorado, desde que relacionado com a área de atuação;	25,0	25,0	
5 – Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos expedidos a partir 2021, com carga horária de até 10 horas, desde que relacionado com a área da educação.	00,5	05,0	
6 – Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos expedidos a partir de 2021, com carga horária de 11 até 50 horas, desde que relacionado com a área da educação.	01,0	10,0	
7 – Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos expedidos a partir de 2021, com carga horária superior a 50 horas, desde que relacionado com a área da educação.	02,0	20,0	

Passo do Sobrado, _____ de _____ de 2026.

Assinatura dos Avaliadores (Portaria nº. _____/2026:

1. _____

2. _____

3. _____



Edital Nº. 021/2026

- ANEXO V -

À Comissão de Realização e Acompanhamento do PSS - Edital 021/2026

Modelo de formulário para interposição de recurso contra decisão

Função: Professor Área II – Português/20 horas semanais.

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 2026.

.....
Assinatura do candidato

RECEBIDO em...../...../ 2026.

por.....

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