



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026**  
**ANÁLISE DE CURRÍCULOS SELEÇÃO PÚBLICA**  
**EDITAL Nº 01 - ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO PARA A FUNÇÃO DE**  
**ARTESÃO – CADASTRO RESERVA**

**Dispõe sobre Processo Seletivo Simplificado, mediante análise de Currículos, para formação de CADASTRO RESERVA para a função de ARTESÃO para atuar junto à Secretaria Municipal de Saúde.**

Mauricio Afonso Ruoso, Prefeito Municipal de Passa Sete, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições e com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, combinado com o Artigo 195 e seguintes da Lei Municipal nº 1.291/2014, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, mediante análise de currículos, visando à formação de CADASTRO RESERVA para a função de ARTESÃO cujo Processo Seletivo será regido pela Lei Municipal nº 1.005/2011 e pelas normas estabelecidas neste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria 469 de 14 de agosto de 2025.

1.2. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

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 na página oficial do Município ([www.passasete.rs.gov.br](http://www.passasete.rs.gov.br)), sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.5. Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

1.6. Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 4º da Lei Municipal nº 1.005/2011.

1.7. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na ANÁLISE DE CURRÍCULOS dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.8. A contratação de que trata este Processo Seletivo Simplificado será regida pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Passa Sete (Lei Municipal nº 1.291/2014).

**2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:**

2.1. Os requisitos de provimento e as funções temporárias de que tratam este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das atividades de **ARTESÃO** contidas no Anexo V do presente edital.

2.2. Pelo efetivo exercício da função temporária a que se refere este Edital, será pago, mensalmente, o seguinte vencimento, nele compreendendo-se, além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado:

2.2.3. **ARTESÃO** (cadastro reserva) - R\$ 2.507,09 (dois mil quinhentos e sete reais e nove centavos) – padrão 05, para uma jornada semanal de 30 (trinta) horas, a ser desenvolvida, diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio;

2.3. Além do vencimento, o contratado(a) 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; demais gratificações e/ou adicionais previstos em lei.



2.4. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.5. Os deveres e proibições aplicadas ao(s) contratado(s) correspondem àqueles estabelecidos pelos artigos 116 e 117 do Regime Jurídico (Lei Municipal nº 1.291/2014), sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### 3. INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, a qual atua junto à sede do Município, situada na Avenida Pinheiro, nº 1.500, no período compreendido entre os dias **02 de março de 2026 a 06 de março de 2026, das 08:00 às 12:00 horas**, na sala anexa a Secretaria de Educação, situada no Av. Pinheiro, nº 1500, centro, neste Município.

**3.2. Não serão aceitas inscrições e/ou documentos fora dos prazos e condições estabelecidos no presente edital.**

3.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável.

3.4 O valor das inscrições, nos termos do art. 8º, da Lei Municipal nº 1.005/2011, segue a tabela de Pagamento de taxa a ser expedida conforme anexo III da Lei Municipal n.º 1.661 de 10/12/2019 (Tabela I – Taxa de Expediente, III - Inscrição em Processo Seletivo Simplificado):

| FUNÇÃO                    | NÍVEL DE ENSINO                                 | TAXA DE INSCRIÇÃO |
|---------------------------|-------------------------------------------------|-------------------|
| Servidores – Quadro Geral | Ensino médio e superior incompleto<br>(ARTESÃO) | R\$ 45,92         |

### 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer, pessoalmente, ao endereço, 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 inscrição em nome do candidato, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos previamente organizados de acordo com a ordem de apresentação:

**4.1.1. Ficha de inscrição** de acordo com o modelo apresentado no Anexo III, devidamente preenchida e assinada, contendo, obrigatoriamente, a indicação do cargo ou vaga pretendida pelo candidato(a), a qual, **deverá ser entregue junto com o envelope**.

**4.1.2. Cópia simples** do documento de identidade oficial com foto, sendo considerados para tanto: 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, CRC etc.; 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).

**4.1.3. Certidão de quitação eleitoral** fornecida pelo Tribunal Superior Eleitoral através do site <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>.

**4.1.4. Cópia simples** da prova de quitação das **obrigações militares** (para candidatos do sexo masculino);

**4.1.5. Currículo profissional** de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia do Diploma/Certificado da formação e dos títulos e/ou documentos que comprovam as informações contidas no currículo.

**4.1.6. Comprovante de pagamento de inscrição.**

**4.1.7.** A documentação de inscrição do candidato deverá ser entregue em **ENVELOPE PARDO LACRADO, SENDO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO À CONFERÊNCIA E A INCLUSÃO DOS DOCUMENTOS ACIMA LISTADOS NO ENVELOPE.**



**4.2 A Comissão não fornecerá cópias/xerox de documentos aos candidatos, apenas conferirá a autenticidade da documentação apresentada no ATO DA CONTRATAÇÃO.**

#### **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

5.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito, no prazo de um dia, perante a Comissão de Processo Seletivo, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

5.3. A Comissão, no prazo de um dia, apreciará o recurso, e caso reconsidere sua decisão, o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.4. 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.

5.5. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 10.2, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

#### **6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS:**

6.1. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.2. Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos, sendo que nenhum título receberá dupla valoração.

6.3. A escolaridade mínima exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

**6.4. Para comprovação da escolaridade/titulação, somente serão considerados “diplomas” ou “certificados” devidamente registrados junto aos órgãos competentes e que atenderem os critérios definidos neste Edital.**

6.5. Para comprovação de cursos e seminários, somente serão considerados “**certificados**” que contenham: número, folha e livro de registro, carga horária do curso/seminário e respectiva frequência do candidato nunca inferior à carga horária mínima exigida para pontuação e/ou nota de aproveitamento. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, atestados ou declarações.

**6.6 SOMENTE TERÃO VALIDADE OS CURSOS ON-LINE QUE CONTIVEREM AUTENTICAÇÃO/AUTENTICIDADE IMPRESSA ANEXADA AO CERTIFICADO.**

6.7 Os certificados online ofertados por plataformas do Governo Federal deverão ter, no mínimo, registro, data de início, data de término, carga horária e autenticidade/autenticação/validação impressa anexada ao certificado.

6.8 Cursos online somente terão validade desde que conste a data de início e término do curso.

6.9 Serão válidos somente certificados de participação de cursos e seminários realizados **a partir de 1º de janeiro de 2023.**

6.10 É vedada a apresentação de certificado com carga horária superior a **12 horas de curso por dia**, sendo que os certificados que apresentarem carga horária superior não serão pontuados.

6.11 Serão válidos apenas certificados que apresentarem frequência **igual ou superior** a sete/setenta, caso o mesmo não contenha a informação, será considerada a nota/aproveitamento, sendo esta **igual ou superior** a sete/setenta.

6.12 Serão avaliados apenas os certificados descritos no Anexo I do presente Edital, devendo o candidato obedecer o limite de certificados que podem ser apresentados conforme quadro de avaliação do respectivo cargo.

6.13 Para comprovação de experiência, somente serão considerados “**REGISTROS**” NA CTPS, **ATESTADOS** (quando expedidos por instituições/órgãos públicos) ou “**CERTIDÕES DE TEMPO DE SERVIÇO**” expedidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a efetiva atividade do candidato na área de formação e/ou função pretendida. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, convênios, atestados ou declarações expedidas por pessoas físicas, assim como por ONGs, OSCIPs, associações de classe, associações comunitárias, associações civis, entre outras desta natureza. Da mesma forma, não serão aceitos períodos de estágio curricular ou remunerado, e nem tampouco “anotações” ou “certidões” expedidas por um mesmo empregador, mesmo que em diferentes períodos de trabalho, hipótese em que será considerada a soma total das anotações, desde que observado os critérios anteriores.



6.14. Para efeitos da pontuação máxima, no quesito experiência, será considerada a soma total do tempo de experiência devidamente comprovado, ainda que os “registros” na CTPS, ” ou “certidões de tempo de serviço ou Atestados” sejam de diferentes empregadores.

6.15. A classificação dos candidatos será efetuada através da soma na pontuação obtida nos critérios escolaridade/titulação, cursos ou seminários e experiência comprovada na área de formação e/ou atividades ligadas à função, em uma escala de zero a cem pontos, observados os seguintes critérios:

#### 6.13.1 ARTESÃO - CADASTRO RESERVA

| Especificação                                                                                              |                                                                                      | Pontuação Unitária | Pontuação Máxima |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Escolaridade / Titulação                                                                                   | Graduação                                                                            | 10                 | 45               |
|                                                                                                            | Pós-graduação                                                                        | 15                 |                  |
|                                                                                                            | Mestrado/Doutorado                                                                   | 20                 |                  |
| Cursos ou Seminários ligados à área de atuação do cargo pretendido                                         | Certificados com carga horária de 20 até 40 horas<br>*limite de 3 certificados       | 02                 | 06               |
|                                                                                                            | Certificados com carga horária acima de 40 até 80 horas<br>*limite de 3 certificados | 03                 | 09               |
|                                                                                                            | Certificados com carga horária acima de 80 horas<br>*limite de 3 certificados        | 05                 | 15               |
|                                                                                                            |                                                                                      |                    |                  |
| Experiência comprovada em atividades ligadas às atribuições do cargo, conforme Anexo V do presente edital. | De 6 a 12 meses de trabalho                                                          | 10                 | 25*              |
|                                                                                                            | De 13 a 24 meses de trabalho                                                         | 15                 |                  |
|                                                                                                            | Superior a 24 meses de trabalho                                                      | 25*                |                  |

\*Referente à pontuação máxima

### 7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:

7.1 No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à 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, se houver, 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 dia, observado Modelo contido no Anexo II deste Edital.

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

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

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

8.5 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, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:



9.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2 Tiver obtido a maior nota no critério de pontuação atribuída à escolaridade/titulação; maior nota obtida no critério de pontuação atribuída aos cursos e seminários, respectivamente.

9.1.3 Sorteio em ato público.

9.2 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.

9.3 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 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

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 um 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.

## **11 CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:**

11.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado até o limite de vagas, observada a ordem classificatória, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, ao 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, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4. Ter nível de escolaridade mínima conforme Município.exigência para o desempenho da função.

11.1.5. Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Setor de Pessoal.

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, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

11.4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, possibilitada a prorrogação, uma única vez, por igual período, a critério da administração.

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.

## **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.

12.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e meios de contato junto a administração municipal.

12.3. 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.

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

12.5. Integram este Edital os Anexos I, II, III, IV e V.



Gabinete do Prefeito Municipal de Passa Sete - RS, aos 27 dias do mês de fevereiro de 2026.

**Mauricio Afonso Ruoso**

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se em 27/02/2026.

Publicado no mural e na página oficial do Município  
([www.passasete.rs.gov.br](http://www.passasete.rs.gov.br)) em 27/02/2026.

\_\_\_\_\_  
Servidor responsável

**Fabiana Lopes**  
Secretária de Administração



**ANEXO I - CURRÍCULO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026**  
**ANÁLISE DE CURRÍCULOS SELEÇÃO PÚBLICA**  
**EDITAL Nº 01- ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO PARA O CARGO DE**  
**ARTESÃO - CADASTRO RESERVA**

**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. ENSINO FUNDAMENTAL**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2. ENSINO MÉDIO**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.3. GRADUAÇÃO**

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

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4. PÓS-GRADUAÇÃO**

**3.4.1. ESPECIALIZAÇÃO**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4.2. ESPECIALIZAÇÃO**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.5 MESTRADO**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.6 DOUTORADO**

Curso / área: \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_



4.11 Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

4.12 Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

4.13 Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

4.14 Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

4.15 Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

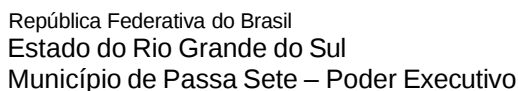
Carga horária: \_\_\_\_\_

##### 5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

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

\_\_\_\_\_  
Local e Data.

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

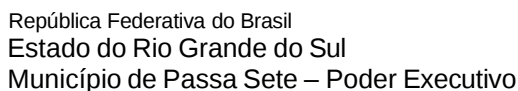


À Comissão de Processo Seletivo  
Prefeitura Municipal de Passa Sete  
PASSA SETE - RS

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Data:        /        /

Assinatura do Responsável pelo recebimento



## FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

**Atenção Candidato!**

I - Leia o Edital, onde constam todas as informações sobre o Processo Seletivo e siga as instruções abaixo para procedimento de sua inscrição. II - Preencha a ficha de inscrição e entregue no local indicado, acompanhada de toda a documentação exigida no Edital.

III - A homologação de sua inscrição será feita por Edital e publicada no painel de avisos do Município. É compromisso do próprio candidato verificar se sua inscrição foi homologada.

IV - Candidato com inscrição não homologada ou indeferida não terá seu currículo avaliado.

**O preenchimento deste formulário será feito, previamente, pelo candidato.**

**Nº. de inscrição do candidato**  
(deixar em branco)

**Cargo/Emprego:**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Documento de Identidade nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável no Município pelo recebimento da inscrição

(Via do Candidato)

## FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026**  
**ANÁLISE DE CURRÍCULOS SELEÇÃO PÚBLICA**  
**EDITAL Nº 01 - ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO PARA O CARGO DE ARTESÃO – CADASTRO**  
**RESERVA**

**Nº. de inscrição do candidato**  
(deixar em branco)

**CPF: (preenchimento obrigatório)****CARGO/EMPREGO:**

|                                      |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                       |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |  |  |
|--------------------------------------|--|--|--|-------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----------------------|--|--|--|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----------------|--|--|--|
| Nome do Candidato                    |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                       |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |  |  |
|                                      |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                       |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |  |  |
| Data Nascim.                         |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Doc. de Identidade N° |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Órgão Expedidor |  |  |  |
| Escolaridade/Instrução do Candidato: |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                       |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |  |  |
| Endereço completo                    |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                       |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |  |  |
|                                      |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                       |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |  |  |
|                                      |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                       |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |  |  |
|                                      |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                       |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |  |  |
| Nº                                   |  |  |  | Complemento |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                       |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |  |  |
| Município                            |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                       |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |  |  |
| CEP                                  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  | UF                    |  |  |  | Tel. Fixo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |  |  |
| Tel. Celular                         |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  | E-mail:               |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 |  |  |  |

Declaro, sob pena de exclusão do presente Processo Seletivo, que reúno os requisitos legais para a investidura no cargo/emprego, e que apresentarei a documentação a que se refere o Edital de Inscrições, quando da contratação.

**DATA:**        /        /        .

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



**ANEXO IV - CRONOGRAMA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026 - ANÁLISE DE CURRÍCULOS SELEÇÃO**  
**PÚBLICA**  
**EDITAL Nº 01 - ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO PARA O CARGO DE**  
**ARTESÃO – CADASTRO RESERVA**

| <b>Etapas</b>                                                            | <b>Prazo</b>         | <b>Data</b>                |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------|
| Inscrições                                                               | 5 dias               | 02/03/2026 A<br>06/03/2026 |
| Publicação dos Inscritos                                                 | 1 dia                | 09/03/2026                 |
| Recurso da não homologação das inscrições                                | 1 dia                | 10/03/2026                 |
| Manifestação da Comissão na reconsideração                               | 1 dia                | 11/03/2026                 |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito                                      | 1 dia                | 12/03/2026                 |
| Publicação da relação final de inscritos                                 | 1 dia                | 13/03/2026                 |
| Análise dos currículos / critério de desempate                           | 3 dias               | 16/03/2026 A<br>18/03/2026 |
| Publicação do resultado preliminar                                       | 1 dia                | 19/03/2026                 |
| Recurso                                                                  | 1 dia                | 20/03/2026                 |
| Manifestação da Comissão na reconsideração                               | 1 dia                | 23/03/2026                 |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate | 1 dia                | 24/03/2026                 |
| Publicação do resultado final                                            | 1 dia                | 25/03/2026                 |
| <b>TOTAL</b>                                                             | <b>18 dias úteis</b> |                            |



**ANEXO V - ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ARTESÃO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026 - ANÁLISE DE CURRÍCULOS SELEÇÃO**  
**PÚBLICA**  
**EDITAL Nº 01 - ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO PARA O CARGO DE**  
**ARTESÃO – CADASTRO RESERVA**

**Função: ARTESÃO**

**Padrão: 5 (cinco)**

**Atribuições:**

- Síntese dos deveres: Desenvolver atividades manuais com famílias e pessoas beneficiárias dos Projetos NAAB (Núcleo de Apoio à Atenção Básica) e Oficinas Terapêuticas, ligados a Secretaria de Saúde.

- Exemplos de atribuições: Desenvolver atividades de artesanato em Oficinas Terapêuticas voltadas ao resgate da pessoa com sofrimento mental, através de atividades criativas para desenvolver a socialização e participação social do sujeito; desenvolver atividades manuais com famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família, grupo de pessoas com Deficiência (PCD's) e Grupos de Terceira Idade, proporcionando complementação de renda familiar, fortalecimento do protagonismo/autonomia do indivíduo e integração grupal; planejar e desenvolver atividades que estimulem a aprendizagem através de momentos lúdicos; planejar o uso e prever as quantidades necessárias de materiais a serem usados nas oficinas; registrar e avaliar as atividades realizadas nos grupos, descrevendo a metodologia usada, evolução das atividades, número e frequência dos usuários que participarem; organizar e cuidar dos materiais que ficarem sob sua responsabilidade; participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação dos serviços, juntamente com as equipes de trabalho; participar de atividades de capacitação das equipes; auxiliar os Assistentes e Orientadores Sociais nas atividades de rotina e na organização do serviço; acompanhar os grupos que estão sob sua responsabilidade em atividades externas (passeios, viagens, capacitações); executar outras atividades inerentes à função e aos Projetos/Programas nas respectivas áreas de saúde.

**Condições de Trabalho:**

- **Gerais:** Carga Horária semanal de 30 (trinta) horas;
- **Especiais:** Sujeito ao trabalho em horários extraordinários e em contato com o público;
- **Outras:** Sujeito a viagens e a participação em cursos e treinamentos.

**Requisitos para Ingresso:**

- **Idade Mínima:** 18 anos completos;
- **Instrução:** Ensino Médio completo;
- **Habilitação:** Comprovação de Registro ou de Técnica Artesanal através de Carteira de Artesão