**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 11/2026- ANÁLISE DE CURRÍCULOS**
**SELEÇÃO PÚBLICA**
**EDITAL nº 01 - ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO PARA OS CARGOS DE: MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; PROFESSOR; SERVENTE; TÉCNICO DE INFORMÁTICA; PSICÓLOGO; ASSISTENTE SOCIAL; E SECRETÁRIO DE ESCOLA, – CADASTRO RESERVA**

**Dispõe sobre Processo Seletivo Simplificado, mediante análise de currículos, para formação de CADASTRO RESERVA para os cargos de: MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; PROFESSOR; SERVENTE; TÉCNICO DE INFORMÁTICA; PSICÓLOGO; ASSISTENTE SOCIAL; SECRETÁRIO DE ESCOLA, os quais atuarão junto à Secretaria Municipal de Educação Cultura Turismo Desporto e Lazer, para formação de CADASTRO RESERVA**

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 48 e seguintes da Lei Municipal n° 1.772/2022, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, mediante análise de currículos, visando à formação de CADASTRO RESERVA para os cargos de: MONITOR DE INFORMÁTICA; PROFESSOR; SERVENTE; TÉCNICO DE INFORMÁTICA; PSICÓLOGO; ASSISTENTE SOCIAL; SECRETÁRIO DE ESCOLA, 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 513/2026 de 05 de novembro de 2026.

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), 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. As contratações de que tratam este Processo Seletivo Simplificado serão regidas 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: **MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, contidas no Anexo I – 14 da Lei 1292/2014, **PROFESSOR**, contidas no Anexo 1 da Lei Municipal nº 1.772, de 24/08/2022; **SERVENTE** contidas no anexo I – 02 da Lei 1292/2014, **TÉCNICO DE INFORMÁTICA**, contidas no Anexo I - 20 da Lei Municipal 1.292 de 01/07/2014; **ASSISTENTE SOCIAL** contidas no Anexo I – 26 da Lei 1292/2014 e **PSICÓLOGO,** contidas no Anexo I-30 da Lei 1.292/2014, **SECRETÁRIO DE ESCOLA** contidas no anexo I – 10 da Lei 1292/2014.

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, conforme Lei Municipal 1.994/2026:

2.2.1 **MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL** (cadastro reserva) – R$ 2.507,09 (dois mil, quinhentos e sete reais, e nove centavos), padrão 5, para jornada de 40 horas semanais, a ser desenvolvida diariamente, de acordo com o horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio;

2.2.2 **PROFESSOR DE ANOS INICIAIS** (cadastro reserva), **PROFESSOR de CIÊNCIAS** (cadastro reserva), **PROFESSOR DE COMPUTAÇÃO** (cadastro reserva), **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL** (cadastro reserva), **PROFESSOR DE MÚSICA** (cadastro reserva), **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL** (cadastro reserva), **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA** (cadastro reserva), **PROFESSOR DE GEOGRAFIA** (cadastro reserva),


Avenida Pinheiro, 1.500 - Fone (51)3616-6041/6042 - Fax (51)3616-6903 - Centro - 96908-000 - PASSA SETE/RS – e-mail: prefeitura@passasete.rs.gov.br

**PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA** (cadastro reserva), **PROFESSOR DE MATEMÁTICA** (cadastro reserva), **PROFESSOR DE HISTÓRIA** (cadastro reserva) e **PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA** (cadastro reserva) – R$ 2.840,99 (dois mil, oitocentos e quarenta reais, e noventa e nove centavos), – Nível 1 (um), Classe (A), para uma jornada semanal de 22 (vinte e duas) horas, a ser desenvolvida, diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio;

2.2.3. **TÉCNICO DE INFORMÁTICA** (cadastro reserva) - R$ 3.008,50 (três mil e oito reais e cinquenta centavos) padrão 6, para uma jornada semanal de 40 (quarenta) horas, a ser desenvolvida, diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.2.4 **SERVENTE** (cadastro reserva) – R$ 1.671,39 (um mil, seiscentos e setenta e um reais e trinta e nove centavos), padrão 1, para jornada de 40 (quarenta) horas semanais, a ser desenvolvida diariamente, de acordo com o horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.2.5 **ASSISTENTE SOCIAL** (cadastro reserva) - R$ 3.677,06 (três mil, seiscentos e setenta e sete reais e seis centavos) padrão 09, para uma jornada semanal de 20 (vinte) horas semanais, a ser desenvolvida, diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.2.6 **PSICÓLOGO** (cadastro reserva) - - R$ 3.677,06 (três mil seiscentos e setenta e sete reais e seis centavos) – padrão 09, para uma jornada semanal de 20 (vinte) horas semanais, a ser desenvolvida, diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio;

2.2.7 **SECRETÁRIO DE ESCOLA** (cadastro reserva) – R$ 2.172,81 (dois mil, cento e setenta e dois reais e oitenta e um centavos), padrão 4, para jornada de 40 horas semanais, a ser desenvolvida diariamente, de acordo com o 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 **09 de novembro de 2026 a 13 de novembro de 2026, das 08:00 às 12:00 horas.**

**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 fundamental<br><br>(SERVENTE) | R$ 27,55 |
| Servidores – Quadro Geral | Ensino médio e superior incompleto<br><br>(TÉCNICO DE INFORMÁTICA E SECRETÁRIO DE ESCOLA) | R$ 45,92 |
| Servidores – Quadro Geral | Ensino superior completo | R$ 64,29 |


Avenida Pinheiro, 1.500 - Fone (51)3616-6041/6042 - Fax (51)3616-6903 - Centro - 96908-000 - PASSA SETE/RS – e-mail: prefeitura@passasete.rs.gov.br

| | | |
|---|---|---|
| | (PSICÓLOGO E ASISTENTE SOCIAL) | |
| Monitores e Professores – Magistério Público Municipal | Magistério e nível superior | R$ 41,33 |

**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 atráves 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 **original e 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 ampararem a sua irresignação.

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 100 (cem) pontos, sendo que nenhum título receberá dupla valoração.

6.3. A escolaridade mínima exigida para o cargo será considerada apenas para fins de habilitação da inscrição, não sendo objeto de pontuação. Assim, o documento apresentado para comprovar esse requisito não será pontuado, mesmo que corresponda a um nível de escolaridade superior ao exigido para o cargo. Somente serão pontuados os títulos apresentados além do documento utilizado para comprovação da escolaridade mínima, conforme os critérios estabelecidos neste edital.

**6.4. Para comprovação da escolaridade/titulação, somente serão considerados "diplomas" ou "certificados"**


Avenida Pinheiro, 1.500 - Fone (51)3616-6041/6042 - Fax (51)3616-6903 - Centro - 96908-000 - PASSA SETE/RS – e-mail: prefeitura@passasete.rs.gov.br

**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 Para os certificados de cursos on-line que contenham link, QR Code ou outro meio de validação, o candidato deverá acessar o meio indicado, realizar a consulta e anexar ao certificado a comprovação de sua autenticidade. A simples presença do link ou QR Code no certificado não será considerada suficiente para fins de validação. Sendo a responsabilidade de conferência e impressão da validação, única e exclusivamente, do candidato.

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 profissional, serão aceitos apenas registros na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), atestados expedidos por instituições ou órgãos públicos e Certidões de Tempo de Serviço emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, desde que comprovem a efetiva atuação na área de formação e/ou na função pretendida. Não serão aceitas declarações, independentemente de serem emitidas por pessoa física ou por pessoa jurídica. Também não serão aceitos convênios, atestados emitidos por pessoas físicas, documentos expedidos por ONGs, OSCIPs, associações de classe, associações comunitárias, associações civis ou entidades de natureza semelhante, bem como períodos de estágio curricular ou remunerado. Quando houver mais de um registro ou certidão referente ao mesmo empregador, os períodos serão somados e considerados como um único vínculo, desde que atendidos os critérios estabelecidos no edital.)

6.14. Para efeitos da pontuação máxima, no quesito experiência, será considerada a soma total do tempo de experiencia devidamente comprovado, ainda que os "registros" na CTPS, "contratos de trabalho" ou "certidões de tempo de serviço" 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:

**6.15.1 MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CADASTRO RESERVA**

| **Especificação** | | **Pontuação Unitária** | **Pontuação Máxima** |
|---|---|---|---|
| Escolaridade/Titulação | Graduação | 10 | 10 |
| | Pós-Graduação na área de atuação (limite de 2 certificados)<br>*minímo de 360 horas | 05 | 10 |
| | Mestrado | 15 | 15 |
| Cursos e/ou Seminários específicos da área de educação. | Certificados com carga horária de 20 até 40 horas<br>*limite de 3 certificados | 02 | 06 |
| | Certificados com carga horária de 41 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 as atribuições do cargo, conforme Anexo I - 14 | De 6 a 12 meses de trabalho | 5 | 35 |
| | De 13 a 24 meses de trabalho | 10 | |


Avenida Pinheiro, 1.500 - Fone (51)3616-6041/6042 - Fax (51)3616-6903 - Centro - 96908-000 - PASSA SETE/RS – e-mail: prefeitura@passasete.rs.gov.br

| | | | |
|---|---|---|---|
| da Lei Municipal 1.292 de 01/07/2014. | De 25 a 36 meses de trabalho | 15 | |
| | De 37 a 48 meses de trabalho | 25 | |
| | Superior a 48 meses | 35* | |

**· A Lei Municipal nº 1.292/2014 – Anexo I – 14 - prevê como requisito para provimento do cargo habilitação profissional: curso de ensino médio na modalidade normal (magistério).**
***Referente a pontuação máxima.**

**6.15.2 PROFESSOR DE ANOS INICIAIS – CADASTRO RESERVA**

| **Especificação** | | **Pontuação Unitária** | **Pontuação Máxima** |
|---|---|---|---|
| Escolaridade/Titulação | Graduação | 10 | 10 |
| | Pós-Graduação na área de atuação (limite de 2 certificados)<br>*minímo de 360 horas | 05 | 10 |
| | Mestrado | 15 | 15 |
| Cursos e/ou Seminários específicos da área de educação. | Certificados com carga horária de 20 até 40 horas<br>*limite de 3 certificados | 02 | 06 |
| | Certificados com carga horária de 41 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 à função, constantes no Anexo I – Lei 1772/2022. | De 6 a 12 meses de trabalho | 5 | 35 |
| | De 13 a 24 meses de trabalho | 10 | |
| | De 25 a 36 meses de trabalho | 15 | |
| | De 37 a 48 meses de trabalho | 25 | |
| | Superior a 48 meses | 35* | |

**· A Lei Municipal nº 1.772/2022 – Anexo I – prevê como requisito para provimento do cargo habilitação profissional: formação mínima em curso de nível médio, na modalidade normal (Magistério).**
**. A graduação somente será pontuada se específica para o cargo: curso superior de licanciatura plena, específico para séries iniciais do ensino fundamental (Lei Municipal nº 1.772/2022 – Anexo I).**
**. Para o cargo de Professor de Anos Iniciais contará apenas regência em Anos Iniciais.**
***Referente a pontuação máxima.**

**6.15.3 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CADASTRO RESERVA**

| **Especificação** | | **Pontuação Unitária** | **Pontuação Máxima** |
|---|---|---|---|
| Escolaridade/Titulação | Graduação | 10 | 10 |
| | Pós-Graduação na área de atuação (limite de 2 certificados)<br>*minímo de 360 horas | 05 | 10 |
| | Mestrado | 15 | 15 |
| Cursos e/ou Seminários específicos da área de educação. | Certificados com carga horária de 20 até 40 horas<br>*limite de 3 certificados | 02 | 06 |
| | Certificados com carga horária de 41 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 liga- das à função, constantes no Anexo I – Lei 1772/2022. | De 6 a 12 meses de trabalho | 5 | 35 |
| | De 13 a 24 meses de trabalho | 10 | |
| | De 25 a 36 meses de trabalho | 15 | |
| | De 37 a 48 meses de trabalho | 25 | |
| | Superior a 48 meses | 35* | |


Avenida Pinheiro, 1.500 - Fone (51)3616-6041/6042 - Fax (51)3616-6903 - Centro - 96908-000 - PASSA SETE/RS – e-mail: prefeitura@passasete.rs.gov.br

**· A Lei Municipal nº 1.772/2022 – Anexo I – prevê como requisito para provimento do cargo habilitação profissional: formação mínima em curso de nível médio, na modalidade normal (Magistério).**
**. A graduação somente será pontuada se específica para o cargo: curso superior de licenciatura plena, específico para educação infantil (Lei Municipal 1.772/2022 – Anexo I).**
**·Para o cargo de Professor de Educação Infantil contará apenas regência em Educação Infantil.**
***Referente a pontuação máxima.**

**6.15.4 PROFESSOR (COMPUTAÇÃO, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO ESPECIAL, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, LÍNGUA INGLESA, LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA E MÚSICA) – CADASTRO RESERVA**

| **Especificação** | | **Pontuação Unitária** | **Pontuação Máxima** |
|---|---|---|---|
| Escolaridade/Titulação | Pós-Graduação na área de atuação (limite de 2 certificados)<br>*minímo de 360 horas | 5 | 10 |
| | Mestrado | 10 | 10 |
| | Doutorado | 15 | 15 |
| Cursos e/ou Seminários específicos da área de educação. | Certificados com carga horária de 20 até 40 horas<br>*limite de 3 certificados | 02 | 06 |
| | Certificados com carga horária de 41 até 100 horas<br>*limite de 3 certificados | 03 | 09 |
| | Certificados com carga horária acima de 100 horas<br>*limite de 3 certificados | 05 | 15 |
| Experiência comprovada em atividades ligadas à função, constantes no Anexo I – Lei 1772/2022. | De 6 a 12 meses de trabalho | 05 | 35 |
| | De 13 a 24 meses de trabalho | 10 | |
| | De 25 a 36 meses de trabalho | 15 | |
| | De 37 a 48 meses de trabalho | 25 | |
| | Superior a 48 meses de trabalho | 35* | |

**·Para o cargo de Professor de Geografia contará apenas regência no componenete curricular Geografia.**
**·Para o cargo de Professor de Língua Inglesa contará apenas regência no componenete curricular Língua Inglesa.**
**·Para o cargo de Professor de Computação contará apenas regência no componenete curricular Computação.**
**·Para o cargo de Professor de Educação Especial contará apenas regência na Educação Especial.**
**·Para o cargo de Professor de Música contará apenas regência em Música.**
**·Para o cargo de Professor de Ciências contará apenas regência no componenete curricular Ciências.**
**·Para o cargo de Professor de Educação Física contará apenas regência no componenete curricular Educação Física.**
**·Para o cargo de Professor de História contará apenas regência no componenete curricular História.**
**·Para o cargo de Professor de Língua Portuguesa contará apenas regência no componenete curricular Língua Portuguesa.**
**·Para o cargo de Professor de Matemática contará apenas regência no componenete curricular Matemática.**
**·*Para o cargo de professor de Computação será exigido como habilitação: Licenciatura em Computação; Bacharel em Computação (com complementação pedagógica); Licenciatura com especialização em TICs ou Licenciatura com cursos de formação específicos na área da computação, preferencialmente do AVAMEC, respectivamente.**
***Referente a pontuação máxima.**

**6.15.5 SERVENTE – CADASTRO RESERVA**

| **Especificação** | | **Pontuação Unitária** | **Pontuação Máxima** |
|---|---|---|---|
| Escolaridade/Titulação | Ensino fundamental completo | 5 | 35 |
| | Ensino médio completo | 08 | |
| | Ensino superior completo | 10 | |
| | Pós-graduação, mestrado, doutorado | 12 | |
| Cursos ou Seminários ligados à área de atuação. | Duração mínima de 20 (vinte) horas<br>Limite de 5 (cinco) cursos ou seminários | 6 | 30 |
| Experiência comprovada em atividades ligadas as atribuições do respectivo cargo, conforme Anexo I – 02 da Lei 1.292/2014. | De 4 a 12 meses de trabalho | 05 | 35 |
| | De 13 a 24 meses de trabalho | 10 | |
| | De 25 a 36 meses de trabalho | 15 | |


Avenida Pinheiro, 1.500 - Fone (51)3616-6041/6042 - Fax (51)3616-6903 - Centro - 96908-000 - PASSA SETE/RS – e-mail: prefeitura@passasete.rs.gov.br

| | | |
|---|---|---|
| | De 37 a 48 meses de trabalho | 25 |
| | Superior a 48 meses de trabalho | 35* |

**·A Lei Municipal nº 1.292/2014 – Anexo I – 02- prevê como requisito para provimento do cargo instrução Ensino fundamental incompleto.**
***Referente a pontuação máxima.**

### 6.15.6 TÉCNICO DE INFORMÁTICA – CADASTRO RESERVA

| **Especificação** | | **Pontuação Unitária** | **Pontuação Máxima** |
|---|---|---|---|
| Escolaridade/Titulação | Graduação | 05 | 05 |
| | Pós-Graduação na área de atuação (limite de 2 certificados)<br>*minímo de 360 horas | 7,5 | 15 |
| | Mestrado | 15 | 15 |
| Cursos e/ou Seminários específicos da área de educação e/ou informática. | Certificados com carga horária de 20 até 40 horas<br>*limite de 3 certificados | 02 | 06 |
| | Certificados com carga horária de 41 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 liga das as atribuições do cargo, conforme Anexo I - 20 da Lei Municipal 1.292/2014. | De 6 a 12 meses de trabalho | 05 | 35 |
| | De 13 a 24 meses de trabalho | 10 | |
| | De 25 a 36 meses de trabalho | 15 | |
| | De 37 a 48 meses de trabalho | 25 | |
| | Superior a 48 meses de trabalho | 35* | |

**·A Lei Municipal nº 1.292/2014 – Anexo I – 20- prevê como requisito para provimento do cargo instrução Ensino médio completo e habilitação profissional: curso especifico ou experiência comprovada na função.**
***Referente à pontuação máxima**.

### 6.15.7 ASSISTENTE SOCIAL – CADASTRO RESERVA

| **Especificação** | | **Pontuação Unitária** | **Pontuação Máxima** |
|---|---|---|---|
| Escolaridade/Titulação | Pós-Graduação na área de atuação (limite de 2 certificados)<br>*minímo de 360 horas | 5 | 10 |
| | Mestrado | 10 | 10 |
| | Doutorado | 15 | 15 |
| Cursos e/ou Seminários específicos da área de atuação. | Certificados com carga horária de 20 até 40 horas<br>*limite de 3 certificados | 02 | 06 |
| | Certificados com carga horária de 41 até 100 horas<br>*limite de 3 certificados | 03 | 09 |
| | Certificados com carga horária acima de 100 horas<br>*limite de 3 certificados | 05 | 15 |
| *Experiência comprovada no cargo, conforme anexo I-26 da Lei Municipal n° 1.292/2014. | De 06 a 12 meses de trabalho | 05 | 35 |
| | De 13 a 24 meses de trabalho | 10 | |
| | De 25 a 36 meses de trabalho | 15 | |
| | De 37 a 48 meses de trabalho | 25 | |
| | Superior a 48 meses de trabalho | 35* | |

**·A Lei Municipal nº 1.292/2014 – Anexo I – 26- prevê como requisito para provimento do cargo instrução ensino superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social, com inscrição no respectivo órgão de classe.**
***Referente à pontuação máxima.**


Avenida Pinheiro, 1.500 - Fone (51)3616-6041/6042 - Fax (51)3616-6903 - Centro - 96908-000 - PASSA SETE/RS – e-mail: prefeitura@passasete.rs.gov.br

**6.15.8 PSICÓLOGO – CADASTRO RESERVA**

| Especificação | | Pontuação Unitária | Pontuação Máxima |
|---|---|---|---|
| Escolaridade/Titulação | Pós-Graduação na área de atuação (limite de 2 certificados) *minímo de 360 horas | 5 | 10 |
| | Mestrado | 10 | 10 |
| | Doutorado | 15 | 20 |
| Cursos e/ou Seminários específicos da área de atuação. | Certificados com carga horária de 20 até 40 horas *limite de 3 certificados | 02 | 06 |
| | Certificados com carga horária de 41 até 100 horas *limite de 3 certificados | 03 | 09 |
| | Certificados com carga horária acima de 100 horas *limite de 3 certificados | 05 | 15 |
| *Experiência comprovada no cargo, conforme anexo I-30 da Lei Municipal n° 1.292/2014. | De 06 a 12 meses de trabalho | 05 | 35 |
| | De 13 a 24 meses de trabalho | 10 | |
| | De 25 a 36 meses de trabalho | 15 | |
| | De 37 a 48 meses de trabalho | 25 | |
| | Superior a 48 meses de trabalho | 35* | |

**·A Lei Municipal nº 1.292/2014 – Anexo I – 30 - prevê como requisito para provimento do cargo instrução ensino superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo, com inscrição no respectivo órgão de classe.**
***Referente à pontuação máxima.**

**6.15.9 SECRETÁRIO DE ESCOLA – CADASTRO RESERVA**

| Especificação | | Pontuação Unitária | Pontuação Máxima |
|---|---|---|---|
| Escolaridade/Titulação | Graduação | 05 | 05 |
| | Pós-Graduação na área de atuação (limite de 2 certificados) *minímo de 360 horas | 7,5 | 15 |
| | Mestrado | 15 | 15 |
| Cursos e/ou Seminários específicos da área de atuação | Certificados com carga horária de 20 até 40 horas *limite de 3 certificados | 02 | 06 |
| | Certificados com carga horária de 41 até 80 horas *limite de 3 certificados | 03 | 09 |
| | Certificados com carga horária acima de 80 horas *limite de 3 certificados | 05 | 15 |
| Experiência comprovada em atividades liga das as atribuições do cargo, conforme Anexo I - 10 da Lei Municipal 1.292/2014. | De 6 a 12 meses de trabalho | 05 | 35 |
| | De 13 a 24 meses de trabalho | 10 | |
| | De 25 a 36 meses de trabalho | 15 | |
| | De 37 a 48 meses de trabalho | 25 | |
| | Superior a 48 meses de trabalho | 35* | |

***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:**


Avenida Pinheiro, 1.500 - Fone (51)3616-6041/6042 - Fax (51)3616-6903 - Centro - 96908-000 - PASSA SETE/RS – e-mail: prefeitura@passasete.rs.gov.br

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 à experiência comprovada em atividades ligadas à função; 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


Avenida Pinheiro, 1.500 - Fone (51)3616-6041/6042 - Fax (51)3616-6903 - Centro - 96908-000 - PASSA SETE/RS – e-mail: prefeitura@passasete.rs.gov.br

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 e IV.

Gabinete do Prefeito Municipal de Passa Sete - RS, aos 06 dias do mês de novembro de 2026.

**Mauricio Afonso Ruoso**

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se em 06/11/2026.

Publicado no mural e na página oficial do Município (www.passasete.rs.gov.br) em 05/12/2025.

Servidor responsável

**Fabiana Lopes**
Secretária de Administração


Avenida Pinheiro, 1.500 - Fone (51)3616-6041/6042 - Fax (51)3616-6903 - Centro - 96908-000 - PASSA SETE/RS – e-mail: prefeitura@passasete.rs.gov.br

**ANEXO I - CURRÍCULO**
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 11/2026 - ANÁLISE DE CURRÍCULOS**
**SELEÇÃO PÚBLICA – MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; PROFESSOR; SERVENTE; TÉCNICO DE INFORMÁTICA; PSICÓLOGO; ASSISTENTE SOCIAL; E SECRETÁRIO DE ESCOLA – 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:_____

3.4.3. MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.4. DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino:_____

Ano de conclusão: _____


Avenida Pinheiro, 1.500 - Fone (51)3616-6041/6042 - Fax (51)3616-6903 - Centro - 96908-000 - PASSA SETE/RS – e-mail: prefeitura@passasete.rs.gov.br

**4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO:**

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:_____

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:_____

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:_____

Curso / área:_____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão:_ _____

Carga horária:_____



Avenida Pinheiro, 1.500 - Fone (51)3616-6041/6042 - Fax (51)3616-6903 - Centro - 96908-000 - PASSA SETE/RS – e-mail: prefeitura@passasete.rs.gov.br

**5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

_____

_____

_____

_____

_____

Local e Data.

_____

Assinatura do Candidato



Avenida Pinheiro, 1.500 - Fone (51)3616-6041/6042 - Fax (51)3616-6903 - Centro - 96908-000 - PASSA SETE/RS – e-mail: prefeitura@passasete.rs.gov.br

**ANEXO II - FORMULÁRIO DE RECURSO**
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 11/2026 - ANÁLISE DE CURRÍCULOS**
**SELEÇÃO PÚBLICA – MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; PROFESSOR; SERVENTE; TÉCNICO DE INFORMÁTICA; PSICÓLOGO; ASSISTENTE SOCIAL; E SECRETÁRIO DE ESCOLA – CADASTRO RESERVA**

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

Nome do Candidato:_____
CARGO:_____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

| | |
|---|---|
| ( ) | CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO |
| ( ) | CONTRA RESULTADO PRELIMINAR |

Justificativa do candidato - Razões do Recurso

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02(duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data:____/____/____

_____ Assinatura do candidato

_____ Assinatura do Responsável pelo recebimento


Avenida Pinheiro, 1.500 - Fone (51)3616-6041/6042 - Fax (51)3616-6903 - Centro - 96908-000 - PASSA SETE/RS – e-mail: prefeitura@passasete.rs.gov.br

**ANEXO III**
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 11/2026 - ANÁLISE DE CURRÍCULOS**
**SELEÇÃO PÚBLICA – MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; PROFESSOR; SERVENTE; TÉCNICO DE INFORMÁTICA; PSICÓLOGO; ASSISTENTE SOCIAL; E SECRETÁRIO DE ESCOLA – CADASTRO RESERVA**

## 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 a 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 SELETIVOSIMPLIFICADO Nº 11/2026 ANÁLISE DE CURRÍCULO – SELEÇÃO PÚBLICA – MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; PROFESSOR; SERVENTE; TÉCNICO DE INFORMÁTICA; PSICÓLOGO; ASSISTENTE SOCIAL; E SECRETÁRIO DE ESCOLA – 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** | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| **N°** | | **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 11/2026 - ANÁLISE DE CURRÍCULOS**
**SELEÇÃO PÚBLICA – MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; PROFESSOR; SERVENTE; TÉCNICO DE INFORMÁTICA; PSICÓLOGO; ASSISTENTE SOCIAL, E SECRETÁRIO DE ESCOLA – CADASTRO RESERVA**

| Etapa | Prazo | Data |
|---|---|---|
| Inscrições | 5 dias | 09/11/2026 a 13/11/2026 |
| Publicação dos Inscritos | 1 dia | 16/11/2026 |
| Recurso da não homologação das inscrições | 1 dia | 17/11/2026 |
| Manifestação da Comissão na reconsideração | 1 dia | 18/11/2026 |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito | 1 dia | 19/11/2026 |
| Publicação da relação final de inscritos | 1 dia | 23/11/2026 |
| Análise dos currículos / critério de desempate | 3 dias | 24/11/2026 a 26/11/2026 |
| Publicação do resultado preliminar | 1 dia | 27/11/2026 |
| Recurso | 1 dia | 30/11/2026 |
| Manifestação da Comissão na reconsideração | 1 dia | 01/12/2026 |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate | 1 dia | 02/12/2026 |
| Publicação do resultado final | 1 dia | 03/12/2026 |
| TOTAL | 18 dias úteis | |



Avenida Pinheiro, 1.500 - Fone (51)3616-6041/6042 - Fax (51)3616-6903 - Centro - 96908-000 - PASSA SETE/RS – e-mail: prefeitura@passasete.rs.gov.br