



Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS
Secretaria Municipal de Administração

PROCESSO SELETIVO 002/2024
PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA E PREENCHIMENTO DE VAGAS
DE ESTÁGIO PROFISSIONAL REMUNERADO.

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO NORTE/RS, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**, Departamento de Recursos Humanos, nos termos da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, da Lei Federal nº. 11.788/08, Lei Municipal nº. 535/2009 e Decreto Municipal nº. 8006/2011, e 1.096/2024, de 23 de janeiro de 2024. **TORNA PÚBLICO** que realizará **PROCESSO SELETIVO CLASSIFICATÓRIO SIMPLIFICADO, ON-LINE**, em conjunto com a **GHB – GESTÃO DE PESSOAS E ESTÁGIOS LTDA**, em razão da contratação decorrente do Processo Licitatório nº 271/2021, modalidade Menor Preço – Tomada de Preço nº 07/2021, Contrato nº 116/2021, Aditivo nº 02, Vigência: 12/11/23 a 11/11/2024, para formação de cadastro reserva e preenchimento de vagas de estágio profissional remunerado no Poder Executivo de São José do Norte/RS, o qual se regerá pelas Instruções Especiais contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1 As provas objetivas deste processo seletivo ocorrerão de forma on-line visando, por meio do uso da tecnologia, dar cumprimento aos princípios da economicidade e eficiência da Administração Pública, bem como concretizar o princípio da ampla concorrência, que regem os certames públicos.
- 1.2 A Supervisão de todos os atos do Processo Seletivo ficará sob a responsabilidade da **GHB – GESTÃO DE PESSOAS E ESTÁGIOS LTDA** e da Comissão Executiva, nomeada pelo Decreto Municipal nº **18.962/2024** e deverá obedecer às disposições da Lei Federal nº 11.788/08, Lei Municipal nº. 535/2009 e Decreto Municipal nº. 8006/2011.
- 1.3 A elaboração dos conteúdos programáticos das matérias; a elaboração, a correção e a identificação das provas; o reexame das provas; as classificações e reclassificações necessárias ficarão sob a responsabilidade da **GHB – GESTÃO DE PESSOAS E ESTÁGIOS LTDA**.
- 1.4 A duração do estágio não poderá exceder 2 (dois) anos.





Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS Secretaria Municipal de Administração

1.5 A inscrição para o Processo Seletivo implica o conhecimento imediato e tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas e dos requisitos para realização do estágio de cada área/course disposto neste Edital.

2. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO:

EVENTO	DATA
1- Publicação do Edital	01/11/2024
2- Abertura das Inscrições e Realização da prova online através do site: www.ghb.net.br	01/11/2024
3- Entrega de Requerimento para Vagas de Portadores de Deficiência ou Necessidades Especiais (entre as 9 horas e 15 horas)	Até 2 dias úteis após a realização da Prova
4- Resultados quanto a Requerimento para Vagas de Portadores de Deficiência ou Necessidades Especiais	Até 2 dias úteis após a entrega do requerimento
5- 1ª Lista Periódica de Classificação de Candidatos	20/11/2024
6- 2ª Lista Periódica de Classificação de Candidatos	20/12/2024
7- 3ª Lista Periódica de Classificação de Candidatos	20/01/2025
8- 4ª Lista Periódica de Classificação de Candidatos	20/02/2025
9- 5ª Lista Periódica de Classificação de Candidatos	20/03/2025
10- 6ª Lista Periódica de Classificação de Candidatos	21/04/2025
11- 7ª Lista Periódica de Classificação de Candidatos	20/05/2025
12- 8ª Lista Periódica de Classificação de Candidatos	20/06/2025
13- 9ª Lista Periódica de Classificação de Candidatos	21/07/2025
14- 10ª Lista Periódica de Classificação de Candidatos	20/08/2025



Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS Secretaria Municipal de Administração

15- 11ª Lista Periódica de Classificação de Candidatos	22/09/2025
16- 12ª Lista Periódica de Classificação de Candidatos	20/10/2025
17- Prazo para Interposição de Recurso às Questões da Prova Online e Gabarito de Prova (entre as 9 horas e 15 horas)	Até 2 dias úteis após a realização da Prova
18- Resultados dos recursos quanto às Questões da Prova Online e Gabarito de Prova	Até 2 dias úteis após a entrega do recurso
19- Prazo para Interposição de Recurso à Lista Periódica de Classificação (entre as 9 horas e 15 horas)	Até 2 dias úteis após a publicação da lista
20- Resultados dos recursos quanto à Lista Periódica de Classificação	Até 2 dias úteis após a entrega do recurso
21- Encerramento do Período de Inscrições e Realização da prova (às 9 horas)	20/10/2025

2.1 TABELA DE ÁREAS E VAGAS:

O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento das vagas de estágio e formação de cadastro reserva, descritas abaixo:

NÍVEL SUPERIOR	REQUISITOS/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS
1) Administração	Cursando – Nível Superior A partir 5º semestre	Cadastro Reserva
2) Agronomia	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
3) Arquitetura / Arquitetura e Urbanismo	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva



Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS
Secretaria Municipal de Administração

4)	Arquivologia	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
5)	Artes Visuais – Licenciatura	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
6)	Biblioteconomia	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
7)	Ciências Biológicas - Licenciatura	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
8)	Ciências Contábeis	Cursando - Nível Superior A partir do 3º semestre	Cadastro Reserva
9)	Ciências Econômicas	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
10)	Comunicação Social	Cursando – Nível Superior	Cadastro Reserva
11)	Direito	Cursando – Nível Superior A partir do 2º Semestre, e não estar cursando o último semestre	Cadastro Reserva
12)	Educação Física	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
13)	Enfermagem	Cursando - Nível Superior A partir do 3º semestre	Cadastro Reserva
14)	Engenharia Agrícola	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
15)	Engenharia Civil	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
16)	Engenharia Civil Costeira e Portuária	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
17)	Engenharia Civil Empresarial	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
18)	Engenharia de Alimentos	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
19)	Farmácia	Cursando – Nível Superior A partir do penúltimo semestre, conforme resolução n° 432/09/2013	Cadastro Reserva



Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS
Secretaria Municipal de Administração

20)	Fisioterapia	Cursando - Nível Superior A partir do penúltimo semestre, conforme resolução n° 432/09/2013	Cadastro Reserva
21)	Geografia - Licenciatura	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
22)	Geologia	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
23)	História - Licenciatura	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
24)	Jornalismo	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
25)	Letras Português - Licenciatura	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
26)	Letras Português e Espanhol - Licenciatura	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
27)	Letras Português e Inglês - Licenciatura	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
28)	Marketing	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
29)	Matemática - Licenciatura	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
30)	Medicina	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
31)	Nutrição	Cursando - Nível Superior A partir do 3º semestre	Cadastro Reserva
32)	Odontologia	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
33)	Pedagogia - Licenciatura	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
34)	Psicologia	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
35)	Recursos Humanos	Cursando - Nível Superior A partir do 3º semestre	Cadastro Reserva
36)	Serviço Social	Cursando - Nível Superior A partir do 3º semestre	Cadastro Reserva



Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS Secretaria Municipal de Administração

37) Tecnologia da Informação	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
38) Tecnólogo em Gestão de Turismo	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
39) Turismo - Bacharelado	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
40) Veterinária	Cursando - Nível Superior A partir do 3º semestre	Cadastro Reserva
NÍVEL MÉDIO	REQUISITOS/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS
1) Ensino Médio / Médio Politécnico / Médio Integrado	Nível Médio	Cadastro Reserva
2) Geoprocessamento	Nível Técnico	Cadastro Reserva
3) Magistério - Normal	Nível Médio	Cadastro Reserva
4) Magistério - Normal Aproveitamento de Estudos	Nível Médio	Cadastro Reserva
5) Técnico Agrícola	Nível Técnico	Cadastro Reserva
6) Técnico em Agropecuária	Nível Técnico	Cadastro Reserva
7) Técnico em Contabilidade	Nível Técnico	Cadastro Reserva

3. DAS VAGAS

- 3.1 O Processo Seletivo destina-se a formação de cadastro reserva para preenchimento das vagas que vierem a existir no prazo de validade do Processo Seletivo.
- 3.2 A habilitação no Processo seletivo não assegura ao candidato o ingresso imediato ao Programa de Estágio de Estudante, e sim a expectativa de estagiar no Poder Executivo de São José do Norte, segundo o número de vagas que vierem a existir, de acordo com as necessidades da Administração Municipal e respeitada a ordem de classificação final.



Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS Secretaria Municipal de Administração

- 3.3 Ficam assegurados às pessoas com deficiência 10% (dez por cento) das vagas. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência, especificando-a no Formulário de Requerimento, Anexo III deste Edital. A comprovação da deficiência será feita mediante Laudo Médico, apresentado o original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da data da publicação deste Edital, no qual conste expressamente que a deficiência se enquadra na previsão dos arts. 3.º e 4.º do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, para o endereço de e-mail gestaoghb@ghb.net.br, até 2 (dois) dias úteis após a realização da prova online, entre às 9 horas e as 15 horas.

4. DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial do teor deste Edital e as divulgações referentes às etapas do Processo Seletivo serão afixadas no Mural da Secretaria Municipal de Administração, na Rua General Osório, 158, Centro de São José do Norte e publicados nos sites www.ghb.net.br e www.saojosedonorte.rs.gov.br.

4.1 As inscrições serão **gratuitas**.

4.2 Período: as inscrições estarão abertas no período de 28 de outubro de 2024 até as 9 horas do dia 20 de outubro de 2025 no site www.ghb.net.br. As inscrições serão feitas **EXCLUSIVAMENTE** pela Internet. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato estará apto a realizar a Prova Online.

4.3 **O preenchimento correto da Ficha de Inscrição e as informações nela contidas são de inteira responsabilidade do candidato.**

4.4 Após a efetivação da inscrição, o candidato poderá alterar quaisquer dados pessoais que estejam incorretos em seu formulário eletrônico através do mesmo link de inscrição do Processo Seletivo.

4.5 Não serão aceitas inscrições por *fax* ou *via postal*.

4.6 A GHB - GESTÃO DE PESSOAS E ESTÁGIOS LTDA., não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por





Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS Secretaria Municipal de Administração

motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

- 4.7 O candidato que precisar de atendimento, para auxílio com dúvidas ou dificuldades no preenchimento de seu formulário eletrônico, deverá solicitá-lo através do e-mail gestaoghb@ghb.net.br.
- 4.8 Ao candidato será disponibilizado, para cópia, o Edital de Abertura e seus anexos, na íntegra, nos sites www.ghb.net.br e www.saojosedonorte.rs.gov.br.

5. SÃO REQUISITOS PARA O INGRESSO NO ESTÁGIO:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou português, no amparo legal do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
- b) ter no mínimo 16 anos de idade;
- c) gozar de boa saúde física e mental,
- d) ter o nível de escolaridade exigido para o exercício do estágio do qual se inscreveu (área/curso e semestre indicado no item 2.1);

5.1 Documentos a serem apresentados no momento da convocação para firmamento de Termo de Compromisso de Estágio:

- 5.1.1 – Documento de identidade com fotografia (expedida por autoridade civil ou militar);
- 5.1.2 – CPF;
- 5.1.3 – 1 (uma) foto atualizada tamanho 3x4;
- 5.1.4 – Comprovante de residência;
- 5.1.5 – Comprovante de matrícula ou frequência da instituição de ensino;
- 5.1.6 – Ter disponibilidade para estagiar de, no mínimo 4 (quatro) e, no máximo de 6 (seis) horas diárias, compreendido entre às 8 (oito) e às 12 (doze) horas e entre às 13 (treze) e 17 (dezesete) horas.

5.2 - Os documentos exigidos no item anterior deverão ser apresentados os originais e cópias para autenticação.

6. DA REALIZAÇÃO DA PROVA





Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS Secretaria Municipal de Administração

- 6.1 O Processo Seletivo será constituído de **prova online no PORTAL da GHB**: www.ghb.net.br – conforme conteúdo programático definido no anexo I deste edital.
- 6.2 O Processo Seletivo constará unicamente de **PROVA OBJETIVA ONLINE**, de caráter classificatório, com 20 (vinte) questões de múltipla escolha, escolhidas aleatoriamente de um banco de questões, conforme os conteúdos programáticos dispostos neste edital.
- 6.3 Para realizar a prova, o candidato deverá acessar o PORTAL da GHB, a qualquer momento entre a data de abertura e a data e horário de encerramento das inscrições.
- 6.4 O CPF e a data de nascimento de cada candidato servirão como login e senha de acesso à área da prova online.
- 6.5 O candidato deverá localizar a prova online através do link que será divulgado no site da GHB, na data de abertura das inscrições, devendo ler com atenção as orientações da prova para então responder às questões;
- 6.6 A prova objetiva online terá a duração máxima de 1 (uma) hora e 15 (quinze) minutos. O candidato deverá realizar a prova observando o horário em que a iniciou.
- 6.7 Caso o candidato abandone o PORTAL durante a realização da prova esta será considerada encerrada ao término do tempo máximo de prova mesmo que incompleta. Caso o candidato feche o PORTAL durante a realização da prova, esta será considerada como encerrada imediatamente.
- 6.8 Caso o candidato inscreva-se na área errada e realize a prova, deverá modificar a área de inscrição e refazer a prova. Provas respondidas com inscrição realizada em uma área não serão validadas para classificação em outra área.
- 6.9 O gabarito da prova ficará disponível ao candidato imediatamente após o término da prova, para conferência de suas respostas e nota final.
- 6.10 A **GHB** não se responsabiliza por eventuais quedas de conexão ou possíveis problemas técnicos.





Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS Secretaria Municipal de Administração

6.11 O acesso à prova online deverá ocorrer através de computador (PC Desktop ou Notebook), que tenha como navegador o Microsoft Edge ou Google Chrome. **NÃO é possível realizar a prova online por meio de smartphone, tablet e outros dispositivos móveis.**

6.12 O candidato terá a oportunidade de realizar a prova novamente a cada 30 dias, na oportunidade em que novas questões serão sorteadas aleatoriamente de um banco de questões, possibilitando sua melhor classificação no Processo Seletivo.

6.13 Pontuação para prova escrita de todos os níveis:

Prova	Conteúdo	Nº Questões	Peso das Questões	Peso Total
Objetiva Online	1. Língua Portuguesa	10	5	50
	2. Matemática	10	5	50
TOTAL				100

6.14 Os conteúdos para as provas escritas de cada nível são os constantes no **ANEXO I** deste Edital.

7. DOS RECURSOS

Serão admitidos pedidos de recursos pelos candidatos a questões da prova online e gabarito de prova, às listas periódicas de classificação.

7.1 Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos a GHB através do **e-mail gestaoghb@ghb.net.br**, por meio de **FORMULÁRIO DE RECURSO** conforme ANEXO II, que despachará para o órgão competente para julgamento, contendo as seguintes dados:

- nome completo e o número de inscrição;
- área/curso ao qual concorre;
- razões do pedido de revisão;
- exposição detalhada das razões que o motivaram.



Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS Secretaria Municipal de Administração

- 7.2 Não se aceitarão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.
- 7.3 Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por *via postal*, *fax* ou *correio eletrônico (e-mail)* ou em desacordo com este Edital.
- 7.4 Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos candidatos, independente de terem recorrido. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

8. DOS RESULTADOS E DA CLASSIFICAÇÃO

- 8.1 As Listas Periódicas de Classificação de Candidatos do Processo Seletivo serão publicadas por Edital, em ordem decrescente de pontos, contendo a pontuação de todos os candidatos.
- 8.2 As Listas Periódicas de Classificação de Candidatos serão atualizadas e publicadas todo dia 20 de cada mês ou dia útil subsequente, conforme o cronograma deste Edital, compreendendo os novos candidatos participantes do Processo Seletivo, as novas tentativas dos participantes e suas pontuações.
- 8.3 Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.
- 8.4 Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados para cada área de estágio terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:
- Obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
 - Obtiver maior nota em Matemática;
 - Maior idade;
 - Sorteio público.



Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS Secretaria Municipal de Administração

9. DO CADASTRO RESERVA

- 9.1 O cadastro de reserva será formado dentre os candidatos classificados, em ordem decrescente dos pontos obtidos, observado o mesmo critério de desempate estipulado no subitem 8.4 deste Edital.
- 9.2 Dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, estipulado no subitem 12.1 deste Edital, o Município através da Secretaria Municipal de Administração poderá disponibilizar vagas para estágio, devendo obedecer a ordem do Cadastro Reserva.
- 9.3 Havendo efetivação do disposto no item anterior, a divulgação será feita nos moldes do disposto no item 4.

10. DA CONVOCAÇÃO E DO ESTÁGIO

- 10.1 A convocação e ingresso do estagiário no Programa de Estágio de Estudantes obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados e o turno disponível para o estágio.
- 10.2 A convocação será publicada no site: www.saojosedonorte.rs.gov.br e afixado no Mural da Secretaria Municipal de Administração, bem como realizado contato telefônico e através de *e-mail* com o candidato. Observação: é fundamental que os candidatos mantenham seus dados de contatos, devidamente atualizados no site de inscrição (número telefone e *e-mail*).
- 10.3 Para todos os candidatos o prazo para exercer o direito de ingressar no Programa de Estágio de Estudante será de até 10 (dez) dias contados da data de publicação da convocação, vedada prorrogação, quando o candidato deverá apresentar-se munido dos documentos descritos no subitem 5.1 a fim de comprovar os requisitos descritos nas alíneas do item 5, na Secretaria Municipal de Administração, situada na rua General Osório, nº. 158, centro de São José do Norte.
- 10.4 Ultrapassado o prazo do subitem 11.3, o não comparecimento do candidato ou a não apresentação dos documentos exigíveis no mesmo



Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS Secretaria Municipal de Administração

prazo implicará a perda do direito de ingressar no Programa de Estágio de Estudante.

10.5 Ocorrendo a hipótese do subitem 11.4, a Administração Municipal promoverá a convocação do posterior candidato imediatamente melhor classificado.

10.6 A inclusão no Programa de Estágio de Estudante classificado e convocado no Processo Seletivo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação divulgada em edital, e respeitará os requisitos dispostos no art. 4º, incisos I, II, III, IV e parágrafo único e art. 11, §§1º e 2º da Lei Municipal nº 535/2009.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A validade do Processo Seletivo será de 1 (um) ano, prorrogável por mais 1 (um) ano conforme necessidade da Administração Municipal.

11.2 A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.3 A jornada de atividade em estágio será de acordo com o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de São José do Norte, devendo constar do termo de compromisso, ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

I– 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais de ensino fundamental na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II– 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes de ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular;

III– até 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, quando se tratar de estudantes de cursos que alternem teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, desde que isto esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino;



Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS Secretaria Municipal de Administração

11.4 A bolsa-auxílio dos estagiários, por hora de estágio efetivamente realizada, respeitará a Lei 1.096/2024, de 23 de janeiro de 2024, passando a ter o seguinte valor:

- I- R\$ 4,41 (quatro reais e quarenta e um centavos), se estudantes da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular;
- II- R\$ 6,79 (seis reais e setenta e nove centavos), se estudantes do nível superior.
- III- R\$ 9,40 (nove reais e quarenta centavos), se estudantes dos cursos de licenciatura que atuarem na monitoria de alunos portadores de necessidades especiais;
- IV- R\$ 7,69 (sete reais e sessenta e nove centavos), se estudantes dos cursos de magistério normal.

11.5 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, ouvida a Entidade responsável pela realização do Processo Seletivo.

11.6 - Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Conteúdos programáticos da prova escrita;

Anexo II – Modelo de Formulário de Recurso;

Anexo III- FORMULÁRIO DE REQUERIMENTOS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;

Anexo IV- Requisitos para ingresso de Estágio.

Prefeitura Municipal de São José do Norte, 01 de novembro de 2024

FABIANY ZOGBI ROIG
Prefeita Municipal

BRUNO MENDONÇA COSTA
Secretário Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS Secretaria Municipal de Administração

II PROCESSO SELETIVO/2024

ANEXO I – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

LÍNGUA PORTUGUESA:

- Noções básicas de ortografia;
- Uso dos “porquês”;
- Acentuação (regras gerais de acentuação);
- Pontuação (regras gerais de pontuação);
- Sintaxe (uso de nexos frasais, conjunções, estabelecendo relações de sentido entre as orações);
- Semântica: (polissemia, denotação e conotação);
- Interpretação de texto (compreensão, relação entre textos).

MATEMÁTICA:

- Conjuntos numéricos;
- Raízes ou zeros da função quadrática;
- Inequações lineares;
- Inequações quadráticas;
- Logaritmo e propriedades;
- Definição e gráficos de função logarítmica;
- Cálculo de probabilidades;
- Seno, cosseno e tangente;
- Relações trigonométricas fundamentais;



Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS Secretaria Municipal de Administração

- Função polinomial;
- Operações com polinômios;
- Conjunto dos números complexos;
- Operações com números complexos.





Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS
Secretaria Municipal de Administração

II PROCESSO SELETIVO/2024

ANEXO II - FORMULÁRIO DE RECURSO

GHB

NOME DO CANDIDATO: _____
 Nº DA INSCRIÇÃO _____
 ÁREA/CURSO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

- CONTRA QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA E GABARITO DE PROVA**
 CONTRA LISTA PERIÓDICA DE CLASSIFICAÇÃO

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Data: ____ / ____ / ____

 Assinatura do candidato





Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS Secretaria Municipal de Administração

Instruções para envio do recurso:

- Enviar o recurso para a GHB - GESTÃO DE PESSOAS E ESTÁGIOS, responsável pela execução do Processo Seletivo Público nº 002/2024, através do e-mail [gستاoghb@ghb.net.br](mailto:gestaoghb@ghb.net.br), no prazo estabelecido neste Edital.
- Digitar ou escrever em letra de forma (clara e legível), de acordo com as especificações estabelecidas neste Edital.
- Apresentar fundamentação lógica e consistente.





Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS
Secretaria Municipal de Administração

II PROCESSO SELETIVO/2024

ANEXO III
FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO
PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Nome do Candidato: _____

Nº da Inscrição: _____

() Venho por meio deste, assegurar o direito de inscrição no referido Processo Seletivo, para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, conforme disposto **DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA** – deste Edital.

Tipo de deficiência:

() Venho por meio deste solicitar condições especiais para o dia de prova. Descrever qual condição especial necessita. Motivo/Justificativa:

Preencher os dados abaixo, com base no laudo.

- Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID:

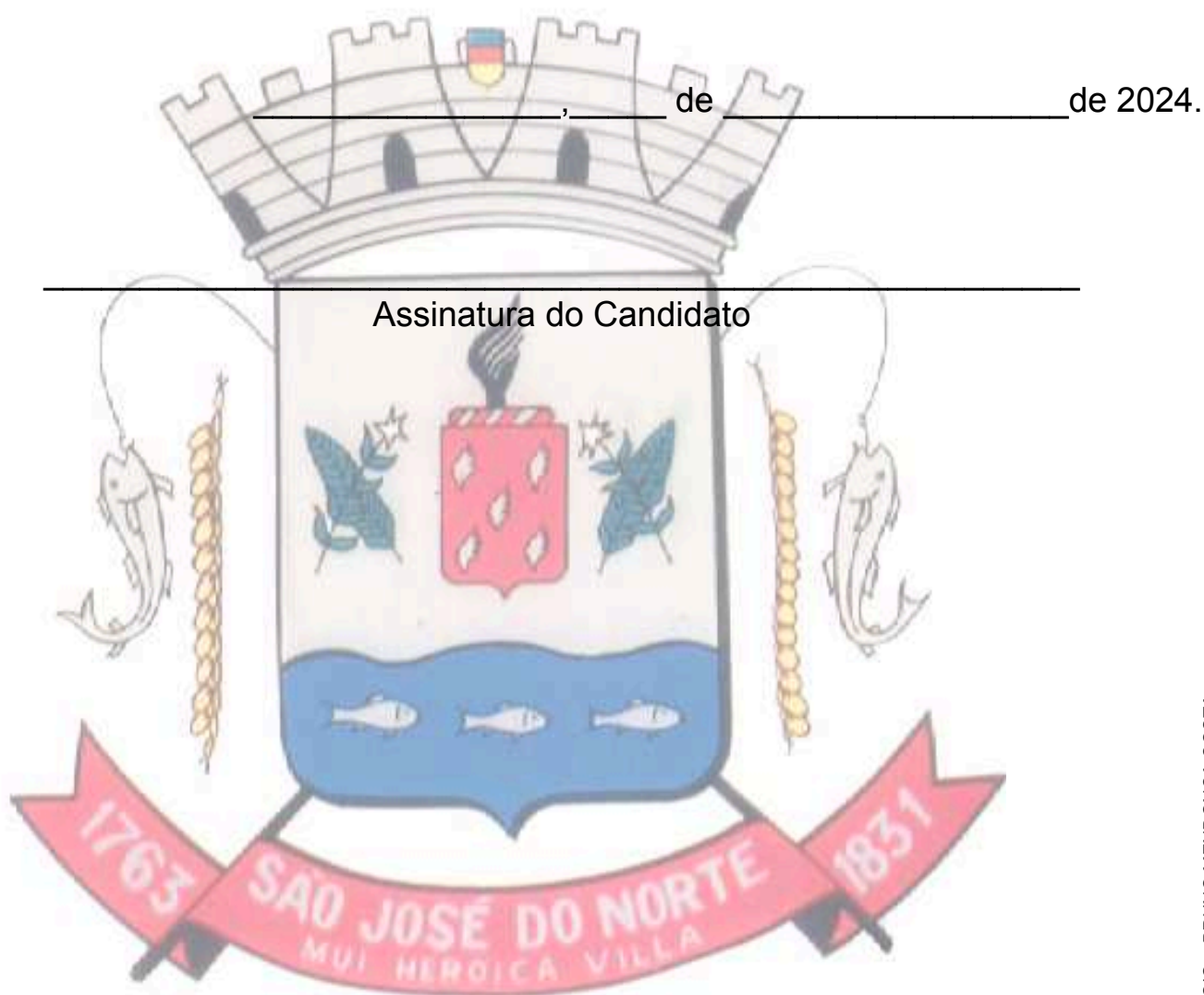
- Nome do Médico Responsável pelo laudo:





Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS Secretaria Municipal de Administração

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.





Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS Secretaria Municipal de Administração

II PROCESSO SELETIVO 2024

ANEXO IV DOS REQUISITOS PARA INGRESSO DE ESTAGIÁRIO

- ser brasileiro nato, naturalizado ou portar amparo legal do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
- ter no mínimo 16 anos de idade;
- gozar de boa saúde física e mental (Encaminhamento para exame admissão: MÉDICO E PSICOLÓGICO – AGENDAR NO CAPS 32381327);
- ter o nível de escolaridade exigido para o exercício do estágio do qual se inscreveu;

Documentos a serem apresentados no momentos da convocação para firmamento do Termo de Compromisso de Estágio:

- 01 (uma) foto atualizada 3x4;
- Documento de Identificação com fotografia (expedida por autoridade civil ou militar);
- CPF;
- Comprovante de residência;
- Comprovante de matrícula e/ou frequência escolar (expedida pela instituição de ensino);
- Certidão de casamento (se casado);
- Conta bancária (conta corrente ou universitária pelo Banrisul).

Se necessitar de auxílio transporte o estudante deve preencher a requisição de auxílio transporte e apresentar documento/passagem que conste o valor.

Os documentos exigidos devem ser apresentados em originais e cópias para autenticação.

Turno disponível: Manhã Tarde

Telefone:

E-mail: