



# Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 023/2021

Edital de Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva de Estágio Remunerado para Estudantes.

O Secretário de Administração do Município de Marcelino Ramos, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO** a realização de Processo Seletivo, a ser conduzido por Comissão Processante designada para este fim pela Portaria nº 481/2021, de 06 de dezembro de 2021, para **preenchimento de vagas, conforme tabela abaixo, e cadastro reserva** de estágio para estudantes, a serem cumpridas nos termos da Lei Federal n.º 11.788/2008, de 25 de setembro de 2008; da Lei Federal n.º 9.985/2000, de 18 de julho de 2000; da Lei Municipal n.º 077/2009, de 18 de dezembro de 2009; da Lei Municipal n.º 031/2013, de 19 de abril de 2013; e da Lei Municipal n.º 054/2014, de 02 de dezembro de 2014, para atuação:

Curso	NÍVEL	DEPARTAMENTO	VALOR DA BOLSA	Vagas
Regular	Médio	Secretaria de Administração	R\$872,67	Cadastro Reserva
Administração	Superior	Secretaria de Educação	R\$986,58	1 vaga e Cadastro Reserva
Pedagogia	Superior	Secretaria de Educação	R\$986,58	3 vagas e Cadastro Reserva

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio do Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos.
- 1.2. 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.
- 1.3. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no quadro mural junto ao átrio da sede da Prefeitura Municipal, no Jornal Bom Dia e no site oficial do Município, como veículos de imprensa de abrangência regional e local.
- 1.4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivos Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.
- 1.5. Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.
  - 1.5.1. Os prazos somente começam a correr em dias úteis.
  - 1.5.2. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.



## Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos

- 1.6. O Processo Seletivo Simplificado se dará por avaliação por **critério de pontuação**, conforme definido no **item 6** deste Edital.
- 1.7. A duração do estágio será de até 2 (dois) anos.
- 1.8. A municipalidade reserva-se o direito de rescindir o termo de compromisso de estágio antes de expirado o prazo, sem que assista ao estagiário direito de indenização sob qualquer título.

### 2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES

- 2.1. Os **estágios** de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constantes no **anexo I do presente Edital**.
- 2.2. É assegurado ao estagiário os direitos previstos pela Lei Municipal nº 077/2009, de 18 de dezembro de 2009 e da Lei Municipal n.º 031/2013, de 19 de abril de 2013, dentre os quais, além da bolsa, sempre que o estágio tiver duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de 30 (trinta) dias de recesso, a ser gozados preferencialmente durante suas férias escolares.
- 2.3. O Poder Executivo Municipal reserva-se o direito de rescindir o termo de compromisso de estágio antes do prazo fixado, se for do seu interesse.
- 2.4. O termo de compromisso de estágio poderá ser rescindido mediante comunicação prévia do contratado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

### 3. INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições somente poderão ser realizadas por meio **eletrônico (e-mail)**, evitando assim aglomerações de pessoas e para segurança de todos, no período de **08 a 15 de dezembro de 2021**.
  - 3.1.1. A documentação deverá ser digitalizada em **arquivo PDF** e encaminhada para o seguinte endereço eletrônico da Secretaria Municipal de Administração:  
**"prefeitura@marcelinoramos.rs.gov.br"**
  - 3.1.2. Somente serão válidas as inscrições enviadas para o endereço eletrônico informado até às **23:59 horas do dia 08 de dezembro a 15 de dezembro de 2021**.
- 3.2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo, nem complementação de documentação após o prazo fixado no **item 3.1.2**.
- 3.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.
- 3.4. As inscrições serão gratuitas.

### 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

- 4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos em arquivo digital PDF:
  - 4.1.1. Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores;



## Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos

Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

- 4.1.2. Cópia do CPF;
- 4.1.3. Comprovação de matrícula regular em instituição de ensino, compatível com o nível de ensino do estágio pretendido.
- 4.1.4. Cópia dos títulos relacionados na tabela de títulos e pontuação para análise, sendo que não serão aceitos títulos com validade superior a 5 (cinco) anos;
- 4.1.5. Currículo Vitae.

### 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1.2, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, conforme cronograma definido no item 12.9, o edital contendo a relação nominal dos candidatos inscritos.

### 6. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

- 6.1. A planilha de Avaliação de títulos deverá ser preenchida pelo candidato nos moldes do Anexo III do presente Edital.

- 6.1.1. A escolha dos títulos para cada item, observada a quantidade máxima estipulada no quadro constante no item 6.2 deste Edital, é de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Avaliadora apenas analisar os documentos apresentados pelo candidato, de acordo com a ordem de lançamento em cada um dos campos da Planilha de Avaliação e respectiva identificação, através do número de ordem que corresponde ao documento.

- 6.2. Os critérios de avaliação de títulos e somatório de pontuação serem avaliados na escala de 0 (zero) ao máximo de 100 (cem) pontos, conforme segue:

Nº	Descrição dos Títulos passíveis de Pontuação	Pontuação Individual	Pontuação Máxima
1	Cursos, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, Seminários, Palestras, Semanas Acadêmicas realizados nos últimos 05 (cinco) anos, com especificação de carga horária contados da data de inscrição neste edital:		100
1.1	Com duração de mais de 100 horas		5
1.2	Com duração de 41 até 100 horas		4
1.3	Com duração de 31 até 40 horas		3
1.4	Com duração de 21 até 30 horas		2
1.5	Com duração até 20 horas		1
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>			<b>100</b>

- 6.2.1. A ordem de classificação na seleção será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, a qual será avaliada de conformidade com a grade de avaliação/valorização dos títulos acima.
- 6.3. A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.
- 6.4. Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.



## Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos

- 6.5. A comprovação dos títulos deverá ser feita da forma abaixo indicada:
- 6.5.1. Cursos, capacitações e/ou treinamentos comprovados através de Certificados de Conclusão, contendo a data do início e do término, a carga horária, o conteúdo desenvolvido, a assinatura do responsável e o registro do órgão expedidor (quando se tratar de documento impresso de páginas eletrônicas, o certificado deverá conter, ainda, o código de verificação de autenticidade, sem o qual o documento não será analisado pela Comissão Técnico-Administrativa), realizados dentro dos últimos 05 anos, a contar da publicação do edital.
- 6.6. Não serão avaliados documentos que comprovem a participação em conferências, seminários; semana acadêmica; simpósios; palestras; eventos similares, sem especificação de carga horária.
- 6.7. Os Certificados serão valorizados individualmente, e sua pontuação somada para obtenção da nota, observando os limites da grade de pontuação.
- 6.8. Não serão considerados títulos apresentados fora do prazo de inscrições, ou de forma diferente à estabelecida neste Edital.

### 7. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

- 7.1. No prazo estabelecido no cronograma, a Comissão deverá proceder à análise dos documentos entregues na ocasião da inscrição.
- 7.1.1. Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos de cada quesito, expressos na Grade de Pontuação dos Títulos.
- 7.1.2. Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados.
- 7.1.3. Não serão pontuados documentos que sirvam de requisito à contratação.
- 7.1.4. Nenhum título receberá dupla valoração.
- 7.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora deste PSS.
- 7.3. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site [www.marcelinoramos.rs.gov.br](http://www.marcelinoramos.rs.gov.br), contendo a pontuação atribuída aos títulos apresentados, 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 ao Departamento Pessoal, uma única vez, no prazo estabelecido no presente edital.
- 8.1.1. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
- 8.1.2. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.



## Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos

### 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:
- 9.1.1. Em caso de empate da pontuação final entre um ou mais candidatos, terá preferência aquele candidato com as maiores notas escolares nas áreas do conhecimento ciências da natureza e ciências humanas, conforme avaliação do boletim escolar, referente aos dois trimestres avaliativos findados imediatamente anteriores ao presente processo;
- 9.1.2. Por sorteio público.
- 9.2. O sorteio ocorrerá na Prefeitura Municipal, na presença dos candidatos interessados em local, dia e hora publicado por ato da Comissão.
- 9.3. A aplicação do critério de desempate por sorteio, 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.
- 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 REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

- 11.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e mediante demanda do Departamento, será convocado o estagiário pela ordem de classificação, para no prazo de 2 (dois) dias comprovar:
- 11.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- 11.1.2. Ter idade mínima de 16 anos;
- 11.1.3. Apresentar os seguintes documentos:
- 11.1.3.1. Atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;
- 11.1.3.2. Uma foto 3X4;
- 11.1.3.3. Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral.
- 11.1.3.4. CPF e Identidade.
- 11.1.3.5. Comprovante de matrícula e atestado de frequência, histórico escolar atualizado e/ou declaração da instituição de ensino.
- 11.1.3.6. Comprovante de Residência;
- 11.1.3.7. Certidão de Casamento;
- 11.1.3.8. Certificado Militar;
- 11.1.3.9. Número da Conta Corrente no Banrisul.
- 11.2. Quando da convocação para a realização do estágio o candidato deverá comprovar:
- 11.2.1. Para as vagas de Nível Médio estar cursando o primeiro ano ou no máximo o segundo ano.



## Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos

- 11.2.2. Para as vagas de Nível Superior estar cursando entre o primeiro semestre e até no máximo o antepenúltimo semestre.
- 11.3. 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.
- 11.4. 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.
- 11.5. O estagiário, quando convocado, será submetido a uma entrevista com o Supervisor de Estágio, que não terá caráter eliminatório do candidato, a menos que esse demonstre desinteresse na realização do estágio ou inconformidade com as atividades ou condições de realização das mesmas.
- 11.6. A aceitação dos estagiários pelo Município dar-se-á sem a caracterização de vínculo empregatício, mediante assinatura de Termo de Compromisso de Estágio, firmado entre o Município, a Instituição de Ensino e o educando.
- 11.7. Dispondo o Município de agente de integração de estágio, é necessária a inscrição do educando junto a esta Instituição, como condição para celebração do Termo de Compromisso.
- 11.8. A vigência do Termo de Compromisso de Estágio será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, observado para tanto o limite legal de 2 (dois) anos e a data de conclusão do curso de nível médio do estagiário.
- 11.9. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, e passa a contar da publicação do resultado final.
- 11.10. Os candidatos classificados integrarão o cadastro reserva e deverão manter atualizados os dados constantes da ficha de inscrição, para futuro preenchimento de vagas que vierem a ser abertas junto à Administração.

### 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Ao efetuar a sua inscrição o candidato assume o compromisso de aceitar as condições estabelecidas neste Edital e na Legislação pertinente.
- 12.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.
- 12.3. Respeitada a natureza do estágio, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.
- 12.4. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado do Processo e embora tenha obtido classificação, levará à sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 12.5. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada como desistência.



## Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos

- 12.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
- 12.7. Os termos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data do encerramento das inscrições, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 12.8. É de responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os editais, atos e comunicados referentes a este Processo Seletivo.
- 12.9. O cronograma da seleção obedecerá aos seguintes prazos:

ATIVIDADES	DATA/PERÍODO
Abertura das Inscrições e entrega de documentos	10/12/2021 à 17/12/2021
Análise dos documentos	20/12/2021
Publicação do resultado preliminar das inscrições	Até 21/12/2021
Prazo para apresentação de recurso quanto à homologação ou não das inscrições	até 22/12/2021
Prazo para Julgamento do Recurso	23/12/2021
Prazo para Publicação final das inscrições homologadas ou não	23/12/2021
Prazo para análise dos títulos, totalização das notas e classificação dos candidatos	23/12/2021
Prazo para apresentação de recurso quanto à classificação	27/12/2021
Prazo para Julgamento do Recurso	28/12/2021
Critério de desempate	28/12/2021
Publicação da relação final dos classificados	28/12/2021

- 12.10. São partes integrantes deste Edital os ANEXOS.
- 12.11. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Secretaria de Administração, 09 de dezembro de 2021.

**Rodrigo Vecchi**  
Secretário de Administração

Este edital foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_.

Assessor(a) Jurídico(a)

Certifico que este documento esteve  
Afixado neste local no período de  
09/12/2021 a  
04/01/2022.

Mural da Prefeitura Municipal



## Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos

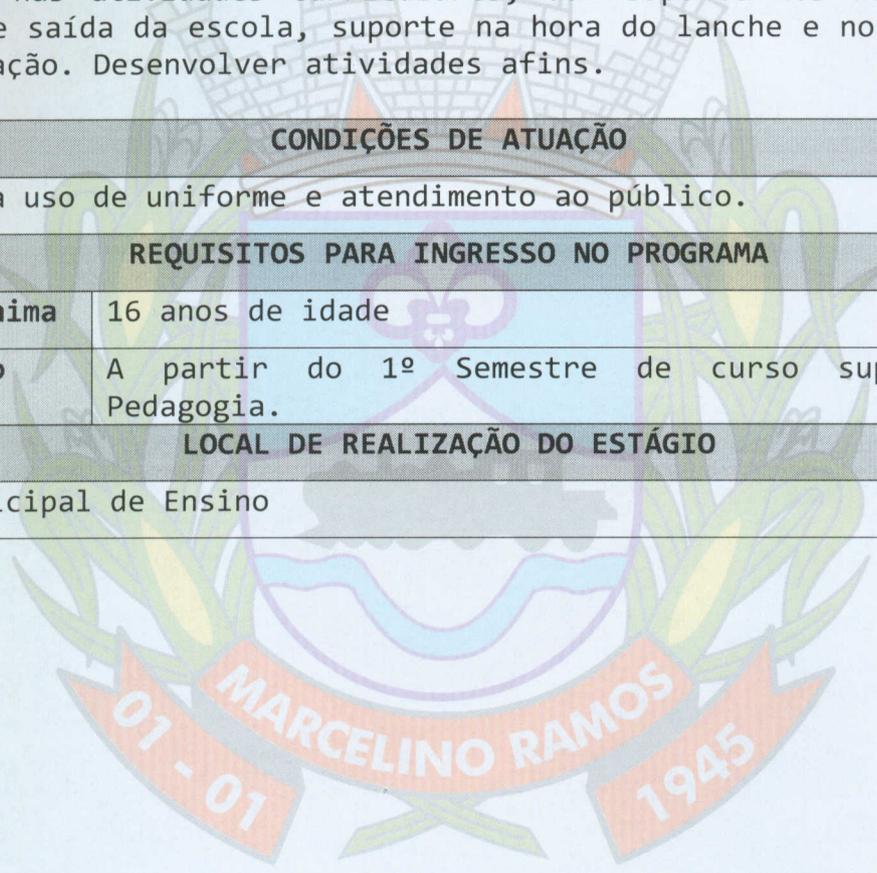
### ANEXO I

CURSO	NÍVEL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DEPARTAMENTO
REGULAR	MÉDIO	30hs	Secretaria de Administração
<b>ATRIBUIÇÕES</b>			
Acompanhar e auxiliar nas rotinas administrativas, tais como organização de arquivos (ativo e passivo); preparação e envio de correspondências; digitalização de documentos em geral; elaboração de documentos como ofícios, certidões, declarações, atas e afins; realização de consultas e levantamentos de documentação física por motivação diversa; preparar informações e alimentar planilhas, relatórios, bancos de dados; apoio e organização de documentos administrativos junto às Secretarias Municipais; prestar atendimento e informações ao público em geral, entre outras atividades pertinentes a área.			
<b>CONDIÇÕES DE ATUAÇÃO</b>			
Sujeito a atendimento ao público.			
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO NO PROGRAMA</b>			
Idade Mínima	16 anos de idade		
Instrução	A partir do 1º Semestre de curso regular de nível médio		
<b>LOCAL DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO</b>			
Centro Administrativo Municipal			



## Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos

CURSO	NÍVEL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DEPARTAMENTO
PEDAGOGIA	SUPERIOR	30hs	Secretaria de Educação
<b>ATRIBUIÇÕES</b>			
Atividades de suporte pedagógico, auxílio ao(s) professor(es), confecção de materiais pedagógicos, pesquisas de apoio docente, auxiliar nas atividades curriculares, dar suporte nos horários de entrada e saída da escola, suporte na hora do lanche e nos momentos de recreação. Desenvolver atividades afins.			
<b>CONDIÇÕES DE ATUAÇÃO</b>			
Sujeito a uso de uniforme e atendimento ao público.			
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO NO PROGRAMA</b>			
Idade Mínima	16 anos de idade		
Instrução	A partir do 1º Semestre de curso superior de Pedagogia.		
<b>LOCAL DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO</b>			
Rede Municipal de Ensino			





## Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos

CURSO	NÍVEL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DEPARTAMENTO
ADMINISTRAÇÃO	SUPERIOR	30hs	Secretaria de Administração
<b>ATRIBUIÇÕES</b>			
Acompanhar e auxiliar nas rotinas administrativas, tais como organização de arquivos (ativo, passivo e histórico); preparação e envio de correspondências; digitalização de documentos em geral; elaboração de documentos como ofícios, certidões, declarações, atas e afins; realização de consultas e levantamentos de documentação física por motivação diversa; preparar informações e alimentar planilhas, relatórios, bancos de dados; apoio e organização de documentos administrativos junto às Secretarias Municipais; auxiliar na implementação dos históricos antigos em sistema, separação de documentos, prestar atendimento e informações ao público em geral, entre outras atividades pertinentes a área.			
<b>CONDIÇÕES DE ATUAÇÃO</b>			
Sujeito a atendimento ao público			
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO NO PROGRAMA</b>			
<b>Idade Mínima</b>	16 anos de idade		
<b>Instrução</b>	A partir do 1º Semestre de curso superior de Administração.		
<b>LOCAL DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO</b>			
Centro Administrativo Municipal, junto as Secretarias Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Educação e Cultura, à Praça Padre Basso, 15, centro na cidade de Marcelino Ramos - RS.			







# Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 023/2021

ESTÁGIO REMUNERADO PARA ESATUDANTES

**RODRIGO VECCHI**, Secretário de Administração do Município de Marcelino Ramos, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a homologação das inscrições referente o Processo Seletivo Simplificado nº 023/2021 - Estágio Remunerado para Estudantes, como sendo:

CANDIDATOS INSCRITOS:

Ensino Médio

1. AMANDA KARINE BEAL FRANZEN

Ensino Superior - PEDAGOGIA

1. TATIANE APARECIDA PINHEIRO
2. JANAINA BEAL GUDOSKI

INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS

Ensino Médio

1. AMANDA KARINE BEAL FRANZEN

INSCRIÇÕES NÃO HOMOLOGADAS

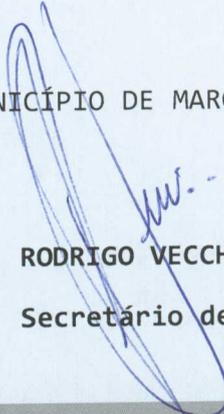
Ensino Superior - PEDAGOGIA

1. TATIANE APARECIDA PINHEIRO (ausência de cumprimento do item 4.1.4)
2. JANAINA BEAL GUDOSKI (ausência de cumprimento dos itens 4.1.4 e 4.1.5)

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARCELINO RAMOS, em 23 de dezembro de 2021.



CERTIFICO, nos termos da Lei que o presente documento, foi publicado, no mural onde normalmente são publicados todos os atos expedidos pela Prefeitura Mun. de Marcelino Ramos durante o período de 23/12/21 a 04/01/22  
Marcelino Ramos, RS 04/01/22  
Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos - Secretaria de Administração

  
RODRIGO VECCHI

Secretário de Administração.



# Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos

EDITAL HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES,

TOTALIZAÇÃO DAS NOTAS E CLASSIFICAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 023/2021

ESTÁGIO REMUNERADO PARA ESTUDANTES

RODRIGO VECCHI, Secretário Municipal de Administração de Marcelino Ramos, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a homologação final das inscrições com pontuação e classificação referente o Processo Seletivo Simplificado nº 023/2021 de Estágio Remunerado para Estudantes, como sendo:

INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS:

1. AMANDA KARINE BEAL FRANZEN

RESULTADO DA PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

Nº INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
1	AMANDA KARINE BEAL FRANZEN	02	1º

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MARCELINO RAMOS, em 28 de dezembro de 2021.

Rodrigo Vecchi,  
Secretário de Administração.



CERTIFICO, nos termos da Lei que o presente documento  
publicado, no mural onde normalmente são publicados os  
atos expedidos pela Prefeitura Mun. de Marcelino Ramos,  
durante o período de 28/12/21 09:01:22  
Marcelino Ramos, RS 04/01/22

Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos - Secretaria de Administração



# Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos

## EDITAL HOMOLOGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 023/2021 ESTÁGIO REMUNERADO PARA ESTUDANTES

RODRIGO VECCHI, Secretário Municipal de Administração de Marcelino Ramos, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, TORNA PUBLICO a homologação final das inscrições com pontuação e classificação referente o Processo Seletivo Simplificado nº 023/2021 de Estágio Remunerado para Estudantes, como sendo:

### CLASSIFICAÇÃO FINAL

Nº INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
1	AMANDA KARINE BEAL FRANZEN	02	1º

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MARCELINO RAMOS, em 30 de dezembro de 2021.

Rodrigo Vecchi,

Secretário de Administração.

CERTIFICO, nos termos da Lei que o presente documento, foi publicado, no mural onde normalmente são publicados todos os atos expedidos pela Prefeitura Mun. de Marcelino Ramos, durante o período de 20/12/21 a 09/01/22  
Marcelino Ramos, RS 09100126  
Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos - Secretaria de Administração