



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA MARIA

Rua Irmãos Busato, n.º 450

Vila Maria - RS

99155-000

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025

#### EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2025

O MUNICÍPIO DE VILA MARIA, visando a contratação de pessoal e para formação de cadastro de reserva, por prazo determinado, para desempenhar a função de **Merendeira/Cozinheira**, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por Lei Municipal específica de contratação temporária, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e art. 222 a 228 da Lei Municipal nº4.060/2023 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital:

#### 1. DAS VAGAS, HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.

1.1. O Processo Seletivo destina-se à classificação de candidatos aptos para contratação temporária conforme o quadro demonstrativo:

<b>Função</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vencimento</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Habilitação necessária</b>
Merendeira/ Cozinheira	1 + CR*	R\$ 1.857,72 (Padrão 05, Classe A, do quadro de cargos)	40 horas semanais	4ª Série do Ensino Fundamental

(\*) Cadastro de Reserva

#### 2. DAS INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES.

##### 2.1. Local, período e condições.

2.1.1. As inscrições deverão ser efetuadas somente no setor de protocolos da Prefeitura de Vila Maria, situado à Rua Irmãos Busato, nº 450, Centro, no período de **31 de março a 02 de abril de 2025**, das 7h e 30 min às 11 h e 30 min e das 13h às 17h.

2.1.2. As inscrições deverão ser realizadas mediante entrega de envelope lacrado, contendo o formulário próprio de inscrição, devidamente preenchido, anexo I deste Edital, e cópia dos documentos comprobatórios dos requisitos necessários para a inscrição, conforme determinado no item 2.3, e os comprovantes da experiência profissional.

2.1.3. No exterior do envelope de inscrição deverão estar expressas as informações do anexo II deste edital.

2.1.4. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou dolo no preenchimento deste documento, bem como pela legibilidade e veracidade das cópias dos documentos apresentados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA MARIA

Rua Irmãos Busato, n.º 450

Vila Maria - RS

99155-000

2.1.5. Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mails, “fac-símile”, internet ou em caráter condicional.

### **2.2. Requisitos para inscrição.**

2.2.1. São requisitos para a inscrição:

2.2.1.1. Tomar conhecimento deste Edital, a fim de certificar-se de que possui os requisitos exigidos para a contratação;

2.2.2. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;

2.2.3. Possuir 18 (dezoito) anos completos até a data de encerramento das inscrições;

2.2.4. Possuir como escolaridade mínima a 4ª série do ensino fundamental, conforme previsão legal expressa na Lei Municipal 3.127, de 23/07/2013;

2.2.5. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

2.2.6. Não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

2.2.7. Estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);

2.2.8. Estar com CPF em situação regular perante a Receita Federal do Brasil;

### **2.3. O envelope de inscrição deverá conter os documentos a seguir relacionados:**

2.3.1. Formulário de inscrição, devidamente preenchido e assinado, anexo I do presente Edital;

2.3.2. Cópia da Carteira de Identidade ou outro documento oficial com foto;

2.3.3. Comprovante da Situação Cadastral no CPF, obtido no site: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

2.3.4. Cópia da Carteira de Reservista ou CDI (para os candidatos do sexo masculino);

2.3.5. Certidão de quitação Eleitoral, disponível no site: <https://www.tse.jus.br/#/> ;

2.3.6. Alvará de Folha Corrida, disponível no site:

[http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara\\_de\\_folha\\_corrida\\_cert2g/](http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/);

2.3.7. Cópia do Documento comprobatório da escolaridade para o exercício da função, conforme previsto no item 2.2.4 deste edital; (Histórico Escolar ou Diploma)

2.3.8. Cópia do(s) comprovante(s) de experiência profissional, na forma do item 4.2.

**2.4.** As cópias dos documentos previstos nos itens 2.3.2, 2.3.4, 2.3.7 e 2.3.8 deverão estar autenticadas em tabelionato ou por servidor do município de Vila Maria (na Secretaria municipal de Educação).

**2.5.** No formulário de inscrição, **obrigatoriamente**, o candidato deverá informar **número de telefone e e-mail válido**, pelos quais o município poderá entrar em contato para comunicações e convocação durante a validade do processo seletivo, cabendo única e exclusivamente ao candidato manter a atualização destes dados junto ao Município.

**2.6.** Todos os atos e decisões inerentes ao processo seletivo simplificado serão publicados integralmente no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal, sendo seu extrato vinculado no site oficial do Município de Vila Maria <http://vilamaria.rs.gov.br> – Editais > Concurso e Processo Seletivo > Processo Seletivo > 2025.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA MARIA

Rua Irmãos Busato, n.º 450

Vila Maria - RS

99155-000

### 3. DAS ATRIBUIÇÕES.

#### 3.1. Descrição das funções de acordo com a Lei Municipal 3.127/2013:

Responsabilizar-se pelo trabalho de cozinha; ter noções básicas de dietas específicas e restrições alimentares, aplicação de técnicas específicas para produção em dietas alimentares, boas práticas na preparação dos alimentos, noções de contaminação cruzada e procedimentos quanto ao controle de água para produção de alimentos; de higienização de instalações físicas, móveis e utensílios; de higiene e saúde dos colaboradores; noções para descarte de resíduos; de controle de pragas; de compra e transporte de alimentos; quanto ao armazenamento de matéria-prima; embalagens e produtos de limpeza; normas e legislação aplicadas; perigos, microrganismos que causam doenças transmitidas por alimentos (DTA); recolhimento e guarda de amostras de alimentos. Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as atribuições previamente definidas, selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientações recebidas; verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas de procedimento previamente definidas; registrar a quantidade de refeições servidas com as normas de procedimento previamente definidas; registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidades utilizadas, em impressos previamente fornecidos, para possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos; proceder à limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeições, bem como do local destinado a seu consumo requisitar material e mantimentos necessários a cozinha ou a preparação de alimentos; dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; operar os diversos tipos de fogão e demais aparelhos e equipamentos de cozinha; lavar os equipamentos e instrumentos de cozinha e todos os guardanapos, panos de prato e demais panos utilizados na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio; utilizar uniforme, se necessário; fazer a merenda, diversificando-a sempre que necessário; preparar e servir a merenda controlando-a quantitativa e qualitativamente; informar ao Diretor do Estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição de estoques; conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação; respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho; respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também do serviço da cozinha; preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista; zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar, além de efetuar demais tarefas correlatas a sua função; receber do setor de nutrição, as instruções necessárias; - receber os alimentos destinados à Merenda Escolar; - controlar os gastos e estoques de produtos; armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; preparar o alimento de acordo com a receita, de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos; organizar os utensílios e todo o material necessário à boa distribuição da merenda; servir os alimentos na temperatura adequada; cuidar da limpeza e manutenção do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA MARIA

Rua Irmãos Busato, n.º 450

Vila Maria - RS

99155-000

material e locais destinados à preparação, estocagem e distribuição; controlar o consumo e fazer os pedidos de gás na época oportuna; demonstrar interesse e cumprir as determinações superiores; tratar com delicadeza as crianças; distribuir a Merenda, por igual a todas as crianças, incentivando-as "comer de tudo", sem deixar sobras; higienizar utensílios, equipamentos e dependências do serviço de alimentação; remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes do local de trabalho; executar outras atividades afins. *(Alterada pela Lei nº 4.076, de 08/08/2023)*

### 4. DA SELEÇÃO.

4.1. A seleção e classificação dos candidatos será por Experiência Profissional na função ou função correlata, Prova de títulos conforme pontuação prevista no anexo III – tabela de pontuação e por escolaridade e será realizada por comissão designada pelo Prefeito Municipal:

#### 4.2. Da Comprovação da Experiência Profissional

4.2.1. Este critério será somente classificatório, sendo o tempo de experiência profissional calculado em 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) ponto por dia de efetivo trabalho na função ou função correlata, sendo que o candidato que deixar de comprovar experiência profissional não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do processo seletivo.

4.2.2. É vedada a contagem de tempo de serviço de mais de uma atividade, quando concomitantes;

4.2.3. A comprovação da experiência profissional será da seguinte forma:

4.2.3.1. cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com início e fim, se for o caso – não constando data de término do contrato, será considerada a data da inscrição no processo seletivo), onde conste a **função** e o **CBO** da mesma. As cópias deverão estar perfeitamente legíveis; ou

4.2.3.2. Declaração ou atestado, emitido por pessoa física tomadora dos serviços, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, devidamente assinada e com firma reconhecida em cartório.

4.2.3.3. Declaração, atestado ou Certidão de tempo de Serviço, emitido por pessoa jurídica tomadora dos serviços, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, devidamente assinada e com a qualificação do emitente, impressa em folha timbrada ou com carimbo CNPJ da empresa.

#### 4.3. Da Prova de Títulos:

##### 4.3.1. Dos títulos e da Escolaridade:

4.3.1.1. Estes critérios serão somente classificatório e serão pontuados de acordo com a Tabela constante no Anexo III deste edital, sendo que o candidato que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do processo seletivo.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA MARIA**

**Rua Irmãos Busato, n.º 450**

Vila Maria - RS

99155-000

4.3.1.2. O candidato que desejar participar desta etapa, deverá entregar, no ato da inscrição, cópia autenticada dos títulos, em tabelionato ou por servidor do município de VILA MARIA, relacionando-os no formulário de inscrição, conforme determina o anexo III.

4.3.1.3. Poderão ser apresentados no máximo 10 (dez) títulos por candidato, conforme previsto no Anexo II.

4.3.1.4. Para a apresentação dos títulos referentes ao item 4 do anexo III, é essencial que os mesmos estejam relacionados com as áreas descritas no referido anexo e tenham sido realizados a partir de 01/01/2020.

4.3.1.5. Não serão computados títulos fora do prazo estabelecido, que não tenham sido relacionados no formulário de inscrição ou em desacordo com o previsto no Edital.

4.3.1.6. O candidato, no formulário de inscrição, deverá declarar qual o curso que possui como requisito de habilitação para a função, restando ciente que o mesmo não será utilizado para pontuação.

4.3.1.7. Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados na respectiva relação, assim como aqueles não relacionados no formulário de inscrição, mesmo que enviados.

4.3.2. A comprovação da escolaridade será feita mediante apresentação de diploma ou histórico escolar, devendo constar no mesmo o certificado de conclusão.

## **5. DA PONTUAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

**5.1.** A pontuação final corresponderá:

5.1.1. à soma dos pontos atribuídos ao tempo de experiência profissional para função ou função correlata, a soma dos títulos e da escolaridade.

**5.2.** Da classificação:

5.2.1. A classificação final do Processo Seletivo Simplificado apresentará apenas os candidatos classificados na função, em ordem decrescente de pontos.

**5.3.** Dos desempates:

5.3.1. Havendo empates será utilizado o seguinte critério para promover o desempate:

5.3.1.1. Maior tempo de experiência na função;

5.3.1.2. Maior escolaridade;

5.3.1.3. Maior pontuação na prova de títulos;

5.3.2. Aplicado o critério de desempate supra e persistindo candidatos empatados, será realizado sorteio público para determinar o desempate.

## **6. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS.**

**6.1.** O Município publicará no Mural da Prefeitura Municipal, todos os editais referentes a este processo seletivo simplificado.

**6.2.** Será admitido recurso quanto:

6.2.1. Ao indeferimento/não processamento de inscrição;

6.2.2. Aos resultados parciais do Processo Seletivo Simplificado.

**6.3.** Todos os recursos, deverão ser interpostos em 1 (um) dia útil, a contar da divulgação por edital, de cada evento, nos quais deverá constar exposição fundamentada do pedido objeto do recurso, conforme formulário anexo III.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA MARIA**

**Rua Irmãos Busato, n.º 450**

Vila Maria - RS

99155-000

**6.4.** Os requerimentos de recursos deverão ser entregues no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Vila Maria, em horário de expediente.

**6.5.** O deferimento ou indeferimento do recurso será publicado no quadro mural da Prefeitura Municipal de Vila Maria.

**6.6.** O processo contendo a resposta ao recurso ficará à disposição dos candidatos somente no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vila Maria, onde os interessados poderão ter vistas aos mesmos, no prazo estabelecido em Edital.

**6.7.** Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.

**6.8.** Não serão aceitos recursos por e-mail ou por quaisquer serviços de postagem.

**6.9.** Não haverá recurso de reconsideração.

### **7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

**7.1.** O processo seletivo será válido por 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do resultado final, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante Decreto do Executivo Municipal, nos termos da Constituição Federal.

**7.2.** As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte dos candidatos e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e Legislação.

**7.3.** A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.

**7.4.** A aprovação e a classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades do Município de Vila Maria.

**7.5.** Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, mediante contato de e-mail, conforme endereço eletrônico informado obrigatoriamente no formulário de inscrição. Caso o candidato não responda ao e-mail no prazo previsto no item 7.6, o Setor de Recursos Humanos se dá o direito de prosseguir com a lista, não tendo o candidato o direito de recorrer em momento algum, ficando o setor de RH facultado a realizar o termo de desistência do candidato.

**7.6.** O candidato convocado terá prazo máximo de 02(dois) dias para manifestar-se quanto à aceitação da vaga oferecida e apresentação da documentação exigida para contratação. Admite-se o prazo máximo de mais 02(dois) dias para assumir suas funções. Não iniciando suas atividades no prazo estabelecido será considerado desistente e imediatamente será chamado o candidato seguinte.

**7.7.** O candidato que, quando convocado, não tiver interesse em assumir vaga, poderá postergar a mesma uma única vez e permanecerá na lista de classificação ocupando o último lugar desta.

**7.8.** O candidato que aceitar a vaga e assinar contrato com o município somente poderá rescindir o referido contrato mediante aviso prévio de 30(trinta) dias, sob pena de multa rescisória equivalente ao vencimento base da função.

**7.9.** A inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos de qualquer candidato, mesmo que já tenha sido divulgada a classificação, levará à eliminação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA MARIA**

**Rua Irmãos Busato, n.º 450**

Vila Maria - RS

99155-000

deste, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes desde a inscrição.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA MARIA**

Aos vinte e oito dias do mês de março de 2025

ADROALDO SEBEN  
Prefeito Municipal de Vila Maria

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

DELONEI CARLOS PERIN  
Secretário Municipal de Governo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA MARIA**  
**Rua Irmãos Busato, n.º 450**  
Vila Maria - RS  
99155-000

**ANEXO I**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025**

Solicito minha Inscrição no presente processo seletivo, para a função de **MERENDEIRA/COZINHEIRA**, conforme dados e documentos que seguem:

Nome do Candidato: _____			
CPF: _____			
Endereço: _____ Nº _____ Comp.: _____			
Bairro: _____ Cidade: _____ UF: ____ Cep: _____			
Telefones: ( ) _____ ( ) _____			
E-mail(*): _____			
<b>Experiência Profissional</b>			
Nº	Empregador	Data de Início	Data de Término
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

OBS: Preenche com letra de forma, LEGÍVEL

(\*) Obrigatório informar endereço de e-mail.

*Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo Nº 01/2025. Responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.*

Vila Maria – RS, ..... de ..... de .....

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA MARIA

Rua Irmãos Busato, n.º 450

Vila Maria - RS

99155-000

### ANEXO II

### IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

<b>DOCUMENTOS DE INSCRIÇÃO</b> <b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025</b> <b>Inscrição para a função de:</b> <b>MERENDEIRA/COZINHEIRA</b>	Prefeitura Municipal de Vila Maria - RS Protocolo nº ____ / ____ Em: ____ / ____ / ____ Protoc. por: _____
Nome do Candidato: _____ CPF nº: _____	

Via do Candidato

..... 

<b>DOCUMENTOS DE INSCRIÇÃO</b> <b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025</b> <b>Inscrição para a função de:</b> <b>MERENDEIRA/COZINHEIRA</b>	Prefeitura Municipal de Vila Maria - RS Protocolo nº ____ / ____ Em: ____ / ____ / ____ Protoc. por: _____
Nome do Candidato: _____ CPF nº: _____	

Para colar no envelope



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA MARIA

Rua Irmãos Busato, n.º 450

Vila Maria - RS

99155-000

### ANEXO III

#### TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS:

ITENS	PONTUAÇÃO
<b>1. Pós-Graduação: (todos concluídos)</b>	
- Especialização.....	50
- Mestrado.....	80
- Doutorado.....	100
<b>2. Graduação: (concluído)</b>	
- Curso superior em qualquer área .....	30
<b>3. Ensino Médio: (concluído)</b>	20
<b>4. Cursos, Encontros, Seminários, Simpósios, Jornadas, Workshops, Congressos, Conferências, Treinamentos, Fóruns, Minicursos, Palestras, Oficinas, Ciclos, Núcleos, etc., presenciais e que possuam relação com as atribuições da função, de acordo com a carga horária abaixo:</b>	
- de 04 a 20 horas.....	2
- de 21 a 40 horas.....	5
- de 41 a 100 horas.....	10
- de 101 a 200 horas.....	15
- acima de 200 horas.....	20
Cursos <b>presenciais e práticos</b> cujo conteúdo programático contemple: cozinha hospitalar, noções básicas de dietas específicas e restrições alimentares, aplicação de técnicas específicas para produção em dietas alimentares, boas práticas na preparação dos alimentos, noções de contaminação cruzada e procedimentos quanto ao controle de água para produção de alimentos; de higienização de instalações físicas, móveis e utensílios; de higiene e saúde dos colaboradores; para descarte de resíduos; de controle de pragas; de compra e transporte de alimentos; quanto ao armazenamento de matéria-prima; embalagens e produtos de limpeza; normas e legislação aplicadas; perigos, microrganismos que causam doenças transmitidas por alimentos (DTA); recolhimento e guarda de amostras de alimentos, serão bonificados com o acréscimo de 15 pontos a pontuação contida neste item, conforme carga horária acima especificada.	
<b>5. Os cursos de Pós-Graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado e os de Graduação – curso superior e/ou de Licenciatura Plena deverão estar concluídos e devidamente registrados pela entidade promotora, comprovados através do Diploma ou Certificado, não sendo aceitos históricos escolares, atestados ou declarações de conclusão do curso.</b>	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA MARIA

Rua Irmãos Busato, n.º 450

Vila Maria - RS

99155-000

6. A comprovação do item 4 deverá ser mediante apresentação de diploma, certificado, atestado ou declaração, sendo que os mesmos deverão estar em papel timbrado e conter nome da entidade promotora e conteúdo programático. Não serão pontuados: histórico escolar, boletim de matrícula ou de outra forma que não a determinada acima, aproveitamento de disciplinas em curso superior; tempos de serviço, estágios curriculares, extracurriculares ou voluntários realizados e serviços prestados remunerados ou não.
7. Não poderá ser utilizado para pontuação na prova de títulos o curso de exigência para a função.
8. Não serão pontuados: títulos de formação de nível médio, pós-médio e técnico.
9. Os títulos apresentados em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira, e no caso de Graduação e Pós Graduação, a revalidação deverá ser de acordo com A Lei Federal nº 9.394\96 e Resolução CNE\CES nº 1, com exceção para os casos previstos no Decreto nº 5.518, de 23 de agosto de 2005, que Promulga o Acordo de Admissão de Títulos e Graus Universitários para o Exercício de Atividades Acadêmicas nos Estados Partes do MERCOSUL.
10. Os comprovantes dos títulos não serão devolvidos ao candidato. Por esse motivo não devem ser entregues documentos originais. O candidato deverá entregar apenas cópia xerográfica autenticada.
11. Nos documentos apresentados para a prova de títulos devem constar a carga horária e o período de início e de término do curso ou evento, com no mínimo 75% de presença nos certificados em que houver registro de frequência.
12. Os documentos que não atenderem os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA MARIA**

**Rua Irmãos Busato, n.º 450**

Vila Maria - RS

99155-000

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO MODELO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA  
DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025  
PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE MERENDEIRA/COZINHEIRA**

Eu, ....., portador(a) do documento de identidade nº..... e inscrito(a) no CPF sob nº ....., apresento recurso contra o constante no edital nº.....(completar número do edital a ser contestado).

A decisão objeto de contestação é.....  
.....(explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:  
.....  
.....  
.....

Vila Maria – RS \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

.....  
Assinatura do candidato