**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº002/2026**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2026.**

CONVOCA para contratação o(as) aprovados(as) no Processo Seletivo Simplificado nº001/2026, homologado pelo edital nº014/2026 - Homologação do Resultado Final publicado em 15.06.2026, conforme classificação final.

**PLÍNIO VIZEU PEREIRA NETO**, Prefeito Municipal de Arroio Grande/RS, no uso de suas atribuições legais, através da Secretaria Municipal de Administração, CONVOCA para **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA** o(a)s aprovado(a)s no Processo Seletivo Simplificado nº001/2026 para os cargos abaixo, concluído pelo edital nº14/2026 - Homologação do Resultado Final publicado em 15.06.2026, conforme classificação final, deverão encaminhar-se à Secretária Municipal de Administração (Dpto. Pessoal) para providenciar documentação necessária para contratação, o qual tem o prazo de 02 (dois) dias para o comparecimento (dias 17.11.2026 e 18.11.2026), no horário de expediente, das 8h às 12h, conforme regras do Edital de abertura do certame, com **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA prevista para 09.12.2026**:

15.12 Após a convocação, o candidato deverá apresentar-se no prazo de até 2 (dois) dias, a fim de manifestar ciência da convocação, ocasião em que receberá a relação dos exames médicos complementares, conforme o PCMSO e o cargo pretendido, os quais deverão ser realizados e apresentados no prazo previsto no item 15.13. No mesmo ato, deverá assinar declaração de desistência ou requerimento de final de fila, se for o caso, sendo que o não comparecimento no prazo estipulado será considerado desistência tácita, com a consequente exclusão do certame.

15.13 A contratação dar-se-á no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da publicação do ato de convocação.

15.14 Dentro do prazo estabelecido no item 15.13, o candidato deverá apresentar os documentos relacionados no item 5.2, em cópia acompanhada do documento original.

15.15 Todos os custos decorrentes da apresentação de documentos, realização de exames médicos e demais exigências desta fase do processo seletivo correrão exclusivamente por conta do candidato.

15.16 O candidato poderá requerer, uma única vez, o seu reposicionamento para o final da lista de aprovados, mediante formulário próprio, conforme modelo fornecido pela Administração, desde que o faça antes do decurso do prazo para a contratação.

## Técnico de Enfermagem

| CLASS | INSCRIÇÃO | NOME DO CANDIDATO | NOTA FINAL | AUTORIZAÇÃO LEGISLATIVA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 55176 | MARCILEIA BASTOS RIBEIRO | 64,00 | Lei Mun. 3.550/26 |
| 2 | 57037 | ARIELLEM GONÇALVES WICKBOLDT VIEIRA | 60,00 | Lei Mun. 3.550/26 |
| 3 | 50891 | ADRIANO DA ROSA CUNHA | 56,00 | Lei Mun. 3.550/26 |
| 4 | 54698 | MÔNICA REGINA GONÇALVES LOURENÇO | 56,00 | Lei Mun. 3.550/26 |
| 5 | 51474 | ANDREIA DUARTE GONCALVES | 56,00 | Lei Mun. 3.550/26 |
| 6 | 54755 | THALLIS MACHADO DA SILVA | 56,00 | Lei Mun. 3.550/26 |
| 7 | 53453 | ROSIELE FURTADO SOARES | 56,00 | Lei Mun. 3.550/26 |

**GABINETE DO PREFEITO**, 16 de novembro de 2026.

**PLÍNIO VIZEU PEREIRA NETO**
Prefeito Municipal

Anexo I

## I) DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE - (Cópia acompanhada do documento original)

* 1 foto 3x4 atualizada;
* CPF;
* Carteira de Identidade;
* Titulo de Eleitor;
* Comprovante de votação 1º turno e 2º turno – referente ao último pleito ocorrido - https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;
* Certidão de casamento (quando for o caso);
* Certificado de Reservista (sexo masculino com idade inferior a 45 anos);
* PIS/PASEP;
* **Carteira de Trabalho Digital** (se possuir deverá apresentar, também, a CTPS física);
* Comprovante de Escolaridade exigida para cargo conforme item 2.1 quadros e cargos do edital de abertura 001/2023;
* Registro no Conselho/Órgão da Classe (CRM, COREN, CREF,...)
* Comprovante de residência atualizado;
* Declaração Imposto de Renda Completo (caso não declare, preencher formulário emitido pelo **Dpto Pessoal** - Declaração de Bens);
* Declaração Étnico-Racial (formulário emitido pelo **Dpto Pessoa);**
* Conta Salário – 0037 – (CAIXA ECONÔMICA FEDERAL);
* Certidão negativa Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
* Certidão Judicial Criminal Negativa – https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/ (selecionar Certidão Judicial Criminal Negativa);
* Certidão Judicial Cível Negativa de 1º Grau – https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/ (selecionar Certidão Judicial Cível Negativa de 1º Grau);
* Certidão Judicial Criminal Negativa – Justiça Federal - https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php (selecionar Certidão Judicial Criminal)
* Declaração negativa de acumulação de cargo (preencher formulário emitido pelo **Dpto Pessoal** da Prefeitura Municipal de Arroio Grande);
* ***Os candidatos que possuírem outros vínculos empregatícios é necessário declaração que conste o número de matrícula, função, carga horária e turno de trabalho (para cada um dos vínculos que possuir);***

***Documentos do cônjuge (esposo/esposa)***

CPF;
Carteira de Identidade.

***Documentos dependentes MENORES de 6 anos***

Certidão de nascimento e/ou Carteira de Identidade (se possuir);
CPF (obrigatório);
Carteira de vacinação.
Atestado de Escolaridade (se estiver estudando).

***Documentos dependentes MAIORES de 6 anos***

Carteira de Identidade (obrigatório);
CPF (obrigatório);
Atestado de Escolaridade (obrigatório).

## II) Os exames devem ser agendados junto a Clínica DS Saúde, Pelotas, Rua Major Cícero, 405 – Centro, prioritariamente pela central 53 30285300 ou pelo Whatsapp 53 999880022.

## A lista de exames necessários será definida pelo Médico do Trabalho de acordo com o cargo a ser ocupado.