

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO
Nº 01/2024

EDITAL DE ABERTURA.

O Município de Arroio Grande/RS, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Dr. Monteiro, nº199, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Ivan Antônio Guevara Lopez, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37, Inciso IX, da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e emendas e pelo Decreto Municipal nº146 /2017 que regulamenta os Concursos Públicos e demais disposições legais vigentes, **TORNA PÚBLICO que se encontra aberto o Processo Seletivo simplificado de títulos, para desempenhar funções de Profissional de Apoio Escolar para Educação Especial, junto a Secretaria Municipal de Educação nas EMEFs (Escolas Municipais de Ensino Fundamental) e nas EMEIs (Escolas Municipais de Educação Infantil).**

CAPÍTULO I - DOS EMPREGOS PÚBLICOS

1.1. As inscrições dar-se-ão com a realização de pré-inscrição online, com formulário disponibilizado no site oficial da Prefeitura (www.arroiogrande.rs.gov.br) e inscrição presencial. Este se destina ao preenchimento de 12 (doze) vagas, de acordo com a tabela abaixo e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade deste processo seletivo, conforme a necessidade do Município sempre através de Contratos Administrativos (temporários) previamente autorizados ou ainda nas hipóteses do art. 1º da Lei Municipal nº 2.848/2015 e art. 1º da Lei Municipal nº 2.955/2017. O referido Processo Seletivo permite que algumas das etapas sejam realizadas remotamente.

1.2. A classificação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

CAPÍTULO II - TABELA DE EMPREGOS, VAGAS E REQUISITOS

Nº	CARGO	VAGA	REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	C.H. SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO
01	Profissional de Apoio Escolar para Educação Especial	12	Ensino Médio Completo e comprovação de curso ou treinamento na área de Educação Inclusiva/ Educação Especial.	40h semanais	R\$2.404,00

2.1. - DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

a. Das vagas destinadas aos cargos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, 10% (dez por cento) serão providas a candidatos com deficiência, conforme Lei Municipal nº 2.232/2005.

b. Em qualquer hipótese será assegurada uma vaga aos deficientes, após 09 (nove) preenchidas pela Ampla Concorrência, desde que haja compatibilidade à função.



Arroio Grande
151 ANOS



c. Os(as) candidatos(as) com deficiência concorrerão à totalidade das vagas ordinariamente oferecidas no processo seletivo simplificado, somente se utilizando da reserva, se forem aprovados e não alcançarem classificação que os habilite à próxima etapa e à classificação dentro da Ampla Concorrência.

d. O preenchimento das vagas reservadas dar-se-á de acordo com a ordem de classificação em lista específica formada pelos candidatos com deficiência.

e. O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

f. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no Art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do Art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e na Lei nº 13.977/2020 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

g. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

- no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;
- entregar a documentação a comissão no ato de inscrição, laudo médico, emitido no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-11), bem como a provável causa da deficiência. Deve, ainda, conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

h. O candidato com deficiência deverá apresentar no ato da inscrição, de forma física, o laudo médico. O laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

i. O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá observar os procedimentos estabelecidos no Edital.

j. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

k. O candidato que não se declarar com deficiência no ato de inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.

l. A situação da pessoa com deficiência aprovada será avaliada por Comissão Especial designada pelo Município, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com relação às atribuições essenciais do emprego pleiteado.

CAPÍTULO III – Cronograma de execução:

3.1. Cronograma de etapas:

PROCEDIMENTO	DATA
Publicação de edital de abertura	03/06/2024
Prazo para impugnar o edital de abertura	04/06/2024
Período de inscrições	05/6/2024 a 07/06/2024



Arroio Grande
151 ANOS



Edital de publicação das inscrições homologadas	10/06/2024
Períodos de recursos	11/06/2024 e 12/06/2024
Edital final de publicação das inscrições homologadas	14/06/2024
Edital preliminar dos resultados	17/06/2024
Períodos de recursos	18/06/2024 e 19/06/2024
Homologação dos resultados finais	24/06/2024

CAPÍTULO IV – Disposições preliminares

4.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 419/2024.

4.2. 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.

4.3. A divulgação oficial de todas as etapas deste Processo Seletivo Público dar-se-á pelo site www.arroiogrande.rs.gov.br e no Mural de Publicações Legais localizado no saguão de entrada da Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua Dr. Monteiro, nº 647, Centro. É obrigação do(a) candidato(a) acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo.

4.4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Secretaria Municipal de Educação e no site oficial do Município www.arroiogrande.rs.gov.br.

4.5. Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

4.6. Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

4.7. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido no dia em que não haja expediente.

4.8. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de títulos dos(as) candidatos(as), requisito que será avaliado pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

4.9. A contratação será pelo prazo determinado na Lei Municipal 3.406/2024 se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade para atender a demanda do ano letivo de 2024.

CAPÍTULO V - DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

5.1. Auxiliar crianças e adolescentes nas atividades alimentação, higiene e locomoção do aluno com deficiência, de acordo com as especificidades apresentadas pelos estudantes; prestar auxílio individualizado aos alunos que não conseguem realizar essas atividades com independência; atuar de forma articulada com os professores do Atendimento Educacional Especializado, da sala de aula comum, entre outros profissionais do contexto escolar; acompanhar o aluno nas atividades onde ele estiver dentro da área escolar ou em atividades extraclasse; apoiar o estudante no desenvolvimento das atividades em sala de aula.

5.2. Mediar a relação entre o aluno com deficiência e a comunidade escolar: atuando como ponte entre o aluno com deficiência, seus colegas, professores e demais membros da comunidade escolar, promovendo a interação e o respeito à diversidade.



Arroio Grande
151 ANOS



CAPÍTULO VI - ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

6.1. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constantes da Legislação Municipal e Federal.

6.2. Além do vencimento, o(a) contratado(a) fará jus às seguintes vantagens funcionais: vale alimentação, gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais ao período trabalhado acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

6.3. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

6.4. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 143 e 144 do Estatuto dos Servidores, Lei Municipal nº2447/2009 e suas alterações, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

CAPÍTULO VII – INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto ao Centro de Cultura Basílio Conceição, sito à Rua Dr. Monteiro, nº 951, no período de 05 a 07 de junho de 2024, das 8:00h às 12:00h, com formulário eletrônico devidamente preenchido no link, <http://gg.gg/agprocessoseletivo>.

7.2. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

7.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

7.4. O (a) candidato(a) deverá comparecer ao local da inscrição para entrega de documentação e da relação de títulos e munido de toda documentação necessária para inscrição.

CAPÍTULO VIII - CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

8.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas presencialmente pelo(a) candidato(a) ou por representante legal com procuração registrada.

8.2. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, nº 01/2024 o candidato deverá acessar o site: www.arroiogrande.rs.gov.br; onde estará o link para preenchimento do formulário da pré-inscrição para o processo seletivo, e entregar a documentação junto à Centro de Cultura Basílio Conceição, sito à Rua Dr. Monteiro, nº 951.

8.3. Ficha de inscrição disponibilizada no link; <http://gg.gg/agprocessoseletivo>, devidamente preenchida.

8.4. Dos requisitos:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da inscrição;
- Ter concluído o ENSINO MÉDIO até a data de 27/05/2024;
- Cumprir as determinações do presente Edital e normas legais pertinentes à matéria e da comissão nomeada através da Portaria nº 419/2024.

8.5. Entregar cópia dos documentos frente e verso, necessários à inscrição; apresentando à comissão os originais para validação.

8.6. Serão aceitos como documentos de identificação com foto: 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



Arroio Grande
151 ANOS



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

8.7. Ficha contendo a relação de títulos disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas e demais documentos necessários à seleção.

8.8. Cópia autenticada do comprovante de escolaridade exigida para o cargo.

8.9. Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

CAPÍTULO IX - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

9.1. Três dias após o prazo de encerramento das inscrições fixado pelo item 6.1., a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município www.arroiogrande.rs.gov.br, no dia 10/06/2024, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas preliminarmente.

9.2. Os (as) candidatos (as) que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no período de 11 e 12/06/2024, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação, junto à Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Dr. Monteiro, nº647.

9.3. A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

9.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento.

9.5. A lista final de inscrições homologadas será publicada no dia 14/06/2024, após a decisão dos recursos.

CAPÍTULO X - DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. Documentos a serem apresentados para inscrição de que dispõe este edital:

10.1.1. Histórico contendo Certificado de Conclusão do Ensino Médio.

10.1.2. Comprovante de curso ou treinamento na área da Educação Inclusiva/Educação Especial;

10.1.3. Certificado de Pós- graduação no nível de especialização voltada a Educação Especial ou Educação Inclusiva;

10.1.4. Diploma de Licenciatura Plena em Educação Especial;

10.1.5. Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia;

10.1.6. Diploma de Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento;

10.1.7. Comprovante das horas de cursos de aperfeiçoamento e atualização, no mínimo de 100(cem) ou mais horas de curso na área de atuação da educação especial/educação inclusiva, de conformidade com a respectiva inscrição.

10.1.8. Comprovante das horas de cursos de aperfeiçoamento e atualização, no mínimo de 40 horas, específicos na área de atuação da educação especial/educação inclusiva, de conformidade com a respectiva inscrição.

10.1.9. Comprovante das horas de cursos de aperfeiçoamento e atualização, no mínimo de 20 horas, específicos na área de atuação da educação especial/educação inclusiva, de conformidade com a respectiva inscrição.

10.1.10. Comprovação de experiência como profissional de apoio escolar.



Arroio Grande
151 ANOS



CAPÍTULO XI – RELAÇÃO DE TÍTULOS

11.1. Formulário eletrônico devidamente preenchido, através do link <http://gg.gg/agprocessoseletivo> que será impresso e fornecido pela comissão no ato de entrega da documentação. Este deverá ser conferido e assinado pelo (a) candidato (a) ou representante legal.

11.2. A escolaridade exigida para o desempenho da função NÃO será objeto de avaliação.

11.3. Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

11.4. A classificação dar-se-á de acordo com os seguintes critérios:

a. Serão atribuídos 04 (quatro) pontos para cada certificado de especialização voltada à Educação Especial ou Educação Inclusiva;

b. Serão atribuídos 03 (três) pontos para cada diploma de graduação em Pedagogia ou em Educação Especial;

c. Serão atribuídos 02(dois) pontos para cada diploma de graduação em qualquer área do conhecimento;

d. Serão atribuídos 01 (um) ponto para cada certificado de 100(cem) horas ou mais de curso na área de atuação da educação especial/educação inclusiva, de conformidade com a respectiva inscrição, realizados no período de 2022, 2023 e 2024. Podendo apresentar o limite máximo de 03 certificados.

e. Serão atribuídos 0,5 (meio ponto) ponto para cada certificado de no mínimo 40 horas, específicos na área de atuação da educação especial/educação inclusiva, de conformidade com a respectiva inscrição realizados no período de 2022, 2023 e 2024. Podendo apresentar o limite máximo de 03 certificados.

f. Serão atribuídos 0,5 (meio) ponto para cada comprovante de 20 (vinte) horas de cursos de aperfeiçoamento e atualização, no mínimo de 20 horas, específicos na área de atuação da educação especial/educação inclusiva, de conformidade com a respectiva inscrição realizados no período de 2022, 2023 e 2024. Podendo apresentar o limite máximo de 03 certificados.

g. Serão atribuídos 0,5 (meio) ponto para cada ano de comprovação de experiência como Profissional de Apoio Escolar, podendo validar o de máximo 5 anos.

11.5. Havendo empate entre os candidatos, após a classificação, será aplicado o seguinte critério:

1º) Possuir maior pontuação no item 11.4 a;

2º) Possuir maior pontuação no item 11.4 b;

3º) Possuir maior pontuação no item 11.4 c;

4º) Possuir maior pontuação no item 11.4 d;

5º) Possuir maior pontuação no item 11.4 e;

6º) Possuir maior pontuação no item 11.4 f;

7º) Possuir maior pontuação no item 11.4 g;

8º) O de maior idade;

9º) Persistindo o empate será feito o sorteio, no teatro do Centro de Cultura Basílio Conceição, situado na rua Dr. Monteiro nº951. que será divulgado pela comissão.

CAPÍTULO XII - DA ESCOLHA DAS VAGAS

12.1. A análise da classificação se dará entre os dias 14/06/2024 a 17/06/2024, junto à sala do Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Dr. Monteiro, nº 647, Bairro Centro – Arroio Grande/RS.



Arroio Grande
151 ANOS



12.2. A chamada dos candidatos será feita obedecendo à ordem de classificação, conforme necessidades do poder público.

12.3. Caberá a Comissão de Seleção, nomeada Portaria nº 419/2024., a responsabilidade pela coordenação da seleção dos profissionais de apoio escolar para Educação Especial, juntamente com a Secretaria de Educação.

CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1. A inscrição dos (as) candidatos (as) dar-se-á mediante o preenchimento do Formulário eletrônico, através do link <http://gg.gg/agprocessoseletivo> conforme item 6.4, que será impresso e fornecido pela comissão no ato de entrega da documentação. Este deverá ser conferido e assinado pelo (a) candidato(a) ou representante legal.

13.2. Em hipótese alguma, admitir-se-á inscrição por correspondência, admitindo-se, no entanto, por procuração, a qual deverá ser anexada à ficha de inscrição.

13.3. O (a) candidato (a) que apresentar declaração ou outro documento falso terá sua inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes

13.4. As listas classificatórias serão afixadas no Mural de Publicações Legais localizado no saguão de entrada da Secretaria Municipal de Educação

13.5. O (a) candidato (a) terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação das listagens para entrar com pedido de reconsideração da classificação, protocolado junto a Secretaria de Educação, em horário de expediente da Secretaria, por requerimento fundamentado e assinado pelo candidato. (das 8h às 12 h)

13.6. A chamada dos (as) candidatos (as) selecionados(as) será feita obedecendo à ordem de classificação, mediante a existência de vagas.

13.7. O(a) candidato(a) que for convocado e que não comparecer ou não apresentar a documentação no prazo previsto ou não for considerado apto(a) a tomar posse no cargo ou de forma espontânea manifestar desinteresse pela vaga, terá seu nome excluído definitivamente de qualquer lista de classificação existente neste Processo Seletivo.

13.8. O(a) candidato(a) CONVOCADO(a) com base na lista de classificação por cargo que não tomar posse será excluído de qualquer lista de classificação existente neste Processo Seletivo.

13.9. O(a) candidato(a) nomeado(a) que tomar posse no cargo, conforme lista de aprovados, independente do prazo de vigência do contrato, após o seu término, passará para o final da lista de classificados.

13.10. A sequência para chamada da escolha seguirá a ordem de classificação e da continuidade pela última convocação até o final da lista, esgotadas as convocações o Município deverá assegurar conforme disposições legais a atendimento e continuidade dos serviços da Educação.

13.11. A seleção de que trata este Edital será para o ano letivo de 2024, podendo ser prorrogado no atendimento do interesse público.

13.12. A rescisão do contrato temporário poderá ocorrer a qualquer tempo, por iniciativa do contratado, desde que devidamente justificado, ou pelo Município, no atendimento do interesse público, ou pelo termo final ou ainda por motivo de concurso público.

13.13. O Município elaborará o quadro de vagas a ser preenchido, conforme as necessidades, durante o exercício de 2024.

13.14. O regime de trabalho semanal do Profissional de Apoio Escolar para Educação Especial admitido em caráter temporário, de excepcional interesse público, será de 40 horas,



Arroio Grande
151 ANOS



podendo completar a carga horária em uma ou mais unidades de ensino, conforme verificado a necessidade e o quadro de abertura de vagas.

13.15. O candidato admitido que não estiver atendendo a necessidade de ensino, caracterizado pelo atendimento aos alunos e o desempenho de suas funções de acordo com as diretrizes da mantenedora e Projeto Pedagógico da escola, será dispensado.

13.16. Será fornecido protocolo depois de efetuada a inscrição, (o candidato receberá no seu e-mail a cópia do formulário preenchido, sendo de responsabilidade do candidato o preenchimento correto do e-mail)

13.17. As informações na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).

13.18. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.

13.19. Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do(a) candidato(a), anulando-se todos os atos decorrentes das inscrições.

13.20. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão especialmente designada para elaboração do processo seletivo e pelo Departamento de Educação.

13.21. O (a) candidato (a) convocado (a) terá o prazo de 2 dias para apresentar os seguintes documentos necessários para a respectiva nomeação no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Arroio Grande com sede à Rua Dr. Monteiro, nº199:

CAPÍTULO XIV – DOCUMENTOS DA INSCRIÇÃO

14.1. Apresentar os documentos anexados no formulário de inscrição originais e entregar cópia a ser autenticada pela comissão.

a. Documentos pessoais:(Cópia acompanhada do documento original)

b. Qualificação eSocial - <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;

c. Carteira de Vacinação Digital –

<https://conectesus-paciente.saude.gov.br/menu/home>

d. 1 foto 3x4 atualizada;

e. CPF;

f. Carteira de Identidade;

g. Título de Eleitor;

h. Comprovante de votação 1º turno eleição 2022 -

<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;

i. Certidão de casamento (quando for o caso);

j. Certificado de Reservista (sexo masculino com idade inferior a 45 anos);

k. PIS/PASEP;

l. Carteira de Trabalho;

m. Comprovante de Escolaridade exigida para cargo;

n. Comprovante de residência atualizado;

o. Declaração Imposto de Renda Completo (caso não declare, preencher formulário emitido pelo Departamento Pessoal - Declaração de Bens);

p. Conta Bancária (BANRISUL) – (caso não possua solicitar declaração no Departamento Pessoal para abertura de conta);

q. Certidão Judicial Criminal Negativa–Justiça Federal

r. <https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes>- e-certidões/ (selecionar Certidão Judicial Criminal Negativa);



Arroio Grande
151 ANOS



s. Certidão Judicial Cível Negativa de 1º Grau – <https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidões/> (selecionar Certidão Judicial Cível Negativa de 1º Grau);

t. Declaração negativa de acumulação de cargo (preencher formulário emitido pelo Depto. Pessoal da Prefeitura Municipal de Arroio Grande);

14.2. 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);

a. Documentos do cônjuge (esposo/esposa)

b. CPF;

c. Carteira de Identidade.

d. Documentos dependentes menores de 6 anos

e. Certidão de nascimento e/ou Carteira de Identidade (se possuir); CPF (obrigatório);

f. Carteira de vacinação;

g. Atestado de Escolaridade (se estiver estudando).

h. Documentos dependentes maiores de 6 anos

i. Carteira de Identidade (obrigatório); CPF (obrigatório);

j. Atestado de Escolaridade (obrigatório).

14.3. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, no órgão de divulgação oficial do Município.

Arroio Grande - RS, 03 de junho de 2024.

IVAN ANTÔNIO GUEVARA LOPEZ
Prefeito Municipal