



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE

Secretaria da Administração  
Departamento de Pessoal

### PORTARIA Nº322/2024

**Dispõe sobre nomeação e convocação para contratação sob regime celetista (CLT) de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ZONA SUL, do quadro de servidores do Município de Arroio Grande – RS, e dá outras providências.**

**IVAN ANTONIO GUEVARA LOPEZ**, Prefeito Municipal de Arroio Grande, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

**Art. 1º - NOMEAR** para contratação sob regime celetista (CLT) o Sr. **KAUÃ CARDOSO LARROZA**, no cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ZONA SUL**, em virtude de aprovação em 6º lugar no Processo Seletivo Público nº002/2023, com Edital de Abertura 001/2023 de 02 de junho de 2023, homologado pelo edital nº009/2023 publicado em 19 de setembro de 2023;

**Art. 2º** - O(a) candidato(a) nomeado(a), na forma do artigo 1º, fica desde já convocado(a) para apresentar, junto a Secr. Mun. de Administração – Dpto Pessoal, no prazo de 30(trinta) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil da data de publicação desta Portaria (de 26.03.2024 a 09.05.2024 das 08:00h a 12:00h), documentação, conforme lista em anexo, para análise e comprovação dos requisitos mínimos para investidura no cargo e, também, dentro deste prazo, deverá apresentar ao médico designado pela Prefeitura Municipal, o rol de exames solicitados no item II da lista em anexo, para avaliação de capacidade física e mental para investidura no cargo, cujo laudo final, deverá ser apresentado, juntamente com os demais documentos citados, no Dpto Pessoal (todos os custos decorrentes desta fase ocorrerão por conta do candidato conforme previsto no item 8.3.1.1 do Edital de Abertura 001/2023);

**Art. 3º** - O não comparecimento do(a) candidato(a) nomeado(a), bem como o não cumprimento dos requisitos mínimos exigidos no artigo 2º, implica automaticamente na nulidade de sua nomeação, com a perda dos direitos decorrentes daquela;

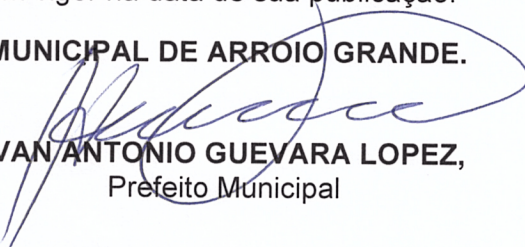
**Art. 4º** - O(a) candidato(a) nomeado(a) que for considerado apto no exame médico de caráter eliminatório segundo o disposto no item 8.3.1 do Edital de Abertura 001/2023 e, cumpridas as formalidades legais relativas à comprovação dos requisitos mínimos para investidura no cargo, fica desde já convocado(a) para consolidação da contratação no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do prazo final estabelecido no Art 2º, iniciando suas atividades no primeiro dia útil após a contratação o que ocorrerá no dia 10.05.2024;

**Art. 5º** - O candidato nomeado e contratado submeter-se-á a Lei Federal nº 11.350/2006, que regulamenta a profissão e, regulamentos municipais inerentes ao cargo em vigor no Município de Arroio Grande – RS, inclusive quanto às atribuições e vencimentos e será inscrito no Regime Geral da Previdência Social, conforme previsto no item 1.1.3 do edital de abertura.

**Art. 6º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE.**

Em: 25 de março de 2024.

  
**IVAN ANTONIO GUEVARA LOPEZ**,  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE

Secretaria da Administração  
Departamento de Pessoal

## Anexo I

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

- \* **Comprovar os requisitos previstos no item 1.1.1 – Tabela de Emprego – do edital de abertura 001/2023** (Ensino Médio completo, residir dentro da abrangência para a qual se inscreveu (conforme **Anexo V**) desde a data da publicação deste edital, e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40h);
- \* **Qualificação eSocial** - <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;
- \* **Carteira de Vacinação Digital** – <https://conectesus-paciente.saude.gov.br/menu/home> (Comprovante da 1ª dose e 2ª dose ou a dose única e demais doses atualizadas);
- \* 1 foto 3x4 atualizada;
- \* CPF;
- \* Carteira de Identidade;
- \* Título 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**;
- \* Comprovante de Escolaridade exigida para cargo conforme item 1.1.1 – Tabela de Emprego – do edital de abertura 001/2023;
- \* Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40h
- \* Comprovante de residência atualizado dentro da abrangência para a qual se inscreveu (conforme **Anexo V**) desde a data da publicação do edital de abertura até a presente data;
- \* 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 Bancária (BANRISUL) – (caso não possua solicitar declaração no **Dpto Pessoal** para abertura de conta após ser considerado apto para investidura no cargo);
- \* 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);
- \* Declaração negativa de acumulação de cargo (preencher formulário emitido pelo **Dpto Pessoal** da Prefeitura Municipal de Arroio Grande);
- \* **Os candidatos que possuem 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 possuem);**

#### **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 Cicero, 405 – Centro ou pelo Whatsapp 53 999880012.**

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