PORTARIA nº310/2026

Dispõe sobre nomeação e convocação para provimento de cargo efetivo de ENFERMEIRO, do quadro de servidores do Município de Arroio Grande – RS, e dá outras providências.

PLÍNIO VIZEU PEREIRA NETO, Prefeito Municipal de Arroio Grande, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º - NOMEAR em caráter efetivo a Sra. **FRANCIELLE SILVA TEIXEIRA,** no cargo de **ENFERMEIRO**, em virtude de aprovação em 8º lugar no concurso público, com Edital de Abertura 001/2023 de 31 de março de 2023, homologado pelo edital nº19/2023, publicado em 15 de setembro de 2023;

Art. 2º - O(a) candidato(a) nomeado(a), na forma do artigo 1º, fica desde já convocado(a) a apresentar-se, 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 16.11.2026 a 04.01.2027 das 08:00h a 12:00h). A documentação, conforme lista em anexo, deve ser entregue, preferencialmente, até o dia 07.12.2026, para análise e comprovação dos requisitos mínimos para investidura no cargo e, também, dentro deste prazo, deverá realizar admissional, agendado pela Prefeitura Municipal e, realizar os exames, quando solicitados, para avaliação de capacidade física e mental para investidura no cargo, cujo laudo final deverá ser apresentado no Dpto Pessoal antes do prazo previsto para posse (todos os custos decorrentes desta fase ocorrerão por conta do candidato conforme previsto no item 11.3 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 11.3 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 tomar posse no final do prazo estabelecido no Art 2º, iniciando o exercício de suas funções nesta mesma data, dia 04.01.2027, podendo, a pedido do nomeado(a), ser prorrogado uma única vez por igual período;

Art. 5º - O candidato nomeado e empossado submeter-se-á ao Regime Jurídico Único, Estatuto dos Servidores do Município de Arroio Grande – RS, e demais Leis e Regulamentos municipais em vigor no Município de Arroio Grande – RS, inclusive quanto às atribuições e vencimentos.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE.
Em: 13 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)

* **Comprovar os requisitos previstos no item 11.4 do edital de abertura 001/2023** (Formação, Idade mínima quando previsto, comprovante de efetivo exercício previsto para alguns cargos, registro nos respectivos conselhos previsto para alguns cargos);
* 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.