EDITAL Nº 8.335 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 22/2026

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALMARES DO SUL, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, **,** para desempenhar funções de **ENFERMEIRO,TÉCNICO DE ENFERMAGEM e TELEFONISTA/ RECEPCIONISTA,** por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido pela Lei n° 1.947 de 27 de fevereiro de 2013 e alterações posteriores, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 4.483, de 1º de março de 2011 e alterações posteriores, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República.

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO POR PLANTÃO
ENFERMEIRO	**5**	**24 horas**	**R$ 650,00**
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	**10**	**12/24 horas**	**R$ 225,00/450,00**
TELEFONISTA/RECEPCIONISTA	**3**	**12 horas**	**R$ 150,00**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da **Portaria n° 25.233, de 13 de novembro de 2026.**

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.2 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.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no site da **FAMURS** no mínimo três dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, https://palmaresdosul.rs.gov.br/novosite/processoseletivo/.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto nº 4.483, de 1º de março de 2011 e alterações posteriores.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7.O prazo de vigência dos contratos será a contar das **08:00h do dia 24 de dezembro de 2026 a 08:00h do dia 31 de março de 2027** e serão regidos pelo Regime Jurídico Único. Nos casos em que ocorrer rescisão contratual, poderão ser chamados, para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

1.8 As contratações temporárias de profissionais para o Projeto Verão 2026/2027 justifica-se pelo aumento sazonal da população no Distrito de Quintão e, consequentemente, da demanda por serviços de saúde, especialmente atendimentos de urgência e emergência. O reforço da equipe é necessário para assegurar a continuidade, a qualidade e a segurança da assistência prestada durante o período de veraneio.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

Denominação da função temporária	Descrição das atividades a serem realizadas
ENFERMEIRO	Prestar assistência ao paciente e/ou cliente em clínicas, hospitais, ambulatórios, transportes aéreos, navios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações;Coordenar e auditar serviços de enfermagem, implementando ações para a promoção da saúde junto à comunidade e realizando pesquisas;Realizar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem relativos à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, à aplicação de tratamentos prescritos, bem como a participação de programas voltados para a saúde pública;Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem;Prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e sessões próprias, prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados;Ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas;Zelar pelo

	bem-estar físico e psíquico dos pacientes;Preparar o campo – operatório e esterilizar o material;Orientar o isolamento de pacientes, supervisionar os serviços de higienização dos pacientes;Orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar;Planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a clientes de alto e médio risco, enfatizando o alto cuidado e participando de sua alta da instituição de saúde;Acompanhar o desenvolvimento de programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem;Ministrar treinamento na área de enfermagem;Aplicar terapia, dentro da área de sua competência;Sob controle médico prestar primeiros socorros;Aprazar exames de laboratório, de raio X, e outros;Aplicar terapia especializada, sob controle médico;Promover a participação para estabelecimento de normas e padrões do serviço de enfermagem, participar de programas de saúde pública e geral, auxiliar nos serviços de atendimento materno – infantil; Participar de programas de imunização, realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimento sobre trabalho a ser desenvolvido por equipes auxiliares;Realizar consultas de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas;Promover e controlar o estoque de medicamentos, manter contatos com responsável por unidade médica e enfermarias, para promover a integração do serviço de enfermagem como os de assistência médica;Participar de inquéritos epidemiológicos, participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situação de emergência e de calamidade pública;Realizar e integrar testes imuno-diagnósticos, requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vistas à aplicação de medidas preventivas;Colher material para exames laboratoriais;Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência;Emitir pareceres em matéria de sua especialidade;Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem

	desenvolvidos por equipes auxiliares;Obrigatório o registro dos atendimentos no Prontuário Eletrônico do Município;Executar outras tarefas afins.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Desempenhar atividade técnica de enfermagem,sob supervisão, em estabelecimento de assistência médica e domicílio;Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas, bem como prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro;Organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões;Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;Realizar registros e elaborar relatórios técnicos;Comunicar-se com pacientes e familiares e com equipe de saúde, atuando na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;Atuar no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, sob supervisão de enfermeira;Atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, bem como nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro;Integrar a equipe de saúde;Obrigatório o registro dos atendimentos no Prontuário Eletrônico do Município;Executar tarefas afins.
TELEFONISTA/ RECEPCIONISTA	Realizar atividades de relativa complexibilidade, envolvendo atendimento ao público em geral e autoridades, bem como o estabelecimento de ligação entre os diferentes setores da administração municipal; Recepcionar pessoas e autoridades; Acompanhar pessoas e autoridades, quando necessário, aos setores

	competentes; Realizar a triagem e o encaminhamento das pessoas de acordo com os assuntos apresentados; Fazer registros relativos ao atendimento de pessoas; Prestar informações sobre os órgãos municipais dentro do âmbito de ação; Secretariar reuniões quando solicitadas; Datilografar e arquivar ofícios, minutas; Atender e realizar telefonemas, operar a central telefônica automática, transmitir recados e convites; Providenciar na preparação do material necessário à reuniões; Estabelecer conecção entre os diversos da administração municipal; Operar com máquinas e equipamentos de informática em geral; Organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; Secretariar reuniões e comissões de inquérito; Redigir expediente administrativos tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar quanto ao aspecto redacional, projetos de leis, minutas de decreto e outros; Executar outras atividades afins.

2.1 Nível de escolaridade:

Profissionais	Nível
ENFERMEIRO	Ensino Superior completo (no ato da inscrição). Registro no COREN; Disponibilidade de plantões 24h.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Curso Técnico de Enfermagem completo (no ato da inscrição). Registro no COREN; Disponibilidade de Plantões 12h ou 24h.
TELEFONISTA/ RECEPCIONISTA	Ensino Fundamental Completo e/ou Incompleto. Idade mínima 18 anos. Disponibilidade de Plantões 12h.

2.1.1 O Contratado será subordinado à Secretaria Municipal de Saúde.

2.2 O contrato firmado de acordo com a Lei n° 1.947, de 27 de fevereiro de 2013 e alterações posteriores, extinguir-se-á:

I. Pelo término do prazo contratual;
II. Por iniciativa do contratado;
III. Pela extinção ou conclusão do projeto, do programa ou do convênio, definidos pelo contratante;
IV. Pelo término da sazonalidade ou da emergência que deu causa a contratação.

§ 1º A extinção do contrato, nos casos dos incisos II e III, será comunicada com a antecedência mínima de trinta dias.

§ 2º Os contratos administrativos serão rescindidos unilateralmente e de imediato em caso de superior interesse público ou quando configurada pelo contratado, no desempenho das atribuições do cargo público a violação dos artigos 133 e 134 da Lei Complementar n° 046, de 1°de novembro de 1999, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores.

2.3 A contratação autorizada será de natureza administrativa, assegurado ao contratado, os seguintes direitos:

I. Vencimento básico por plantões realizados;
II. Adicionais nos termos da legislação municipal;
III. Inscrição no Regime Geral de Previdência Social – INSS;
IV. Férias acrescidas de um terço e gratificação natalina, nos termos da Lei nº 1.947, de 2013, e alteração posterior; e
V. Vale-transporte, nos termos da Lei nº 1.060, de 2003.

2.4 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.
2.5 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários no Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão exclusivamente **ONLINE**, pelo site da Prefeitura Municipal no seguinte endereço: https://palmaresdosul.rs.gov.br/novosite/processoseletivo/ **23,24 e 25 de novembro de 2026.**
As inscrições iniciam as 08:30h do dia 23/11 e encerram as 17:00h do dia 25/11.
3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.
3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.
3.3 As inscrições serão gratuitas

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Ficha de inscrição será **ONLINE**.
4.2 Documento original e a cópia do comprovante de escolaridade;

4.3 Currículo profissional, acompanhado das cópias dos títulos que comprovem as informações nele contidas, bem como, quando for o caso, do QR Code legível para validação dos documentos apresentados.
4.4 Não será admitida a juntada ou substituição posterior de quaisquer dos documentos exigidos, constituindo obrigação do candidato apresentá-los no ato da inscrição, sob pena de indeferimento.
4.5 O candidato ao realizar sua inscrição assume inteira responsabilidade pelas informações prestadas.
4.6 O candidato deve observar os itens a seguir, referente a inscrição**.**
4.7 Verificar se possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição descritos no edital.
4.8 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do cadastro de Pessoa Física (CPF), sendo indeferida a inscrição do candidato que for realizada com o CPF de terceiro.
4.9 O candidato, ao efetivar sua inscrição, assumirá inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei bem como estará ciente das exigências e condições previstas no Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.
4.10 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.
4.11 A Prefeitura Municipal de Palmares Do Sul não se responsabiliza pelas inscrições que não forem efetuadas o preenchimento incorreto da ficha de inscrição.
4.12 O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais por ele fornecidas, sob penas da lei.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal (Mural da Prefeitura) e em meio eletrônico, https://palmaresdosul.rs.gov.br/novosite/processoseletivo/, no prazo de **UM DIA ÚTIL**, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.
5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de **UM DIA ÚTIL**, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.
5.2.1 No prazo de **UM DIA ÚTIL**, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de **UM DIA ÚTIL**, cuja decisão deverá ser motivada.
5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de **UM DIA ÚTIL**, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 Os critérios de avaliação dos currículos serão através de somatório de pontuação.
6.2 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.
6.3 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.
6.4. Nenhum título receberá dupla valoração.
6.5. Serão considerados válidos os cursos apresentados os quais estiverem sido concluídos até o dia anterior à data de abertura deste edital.
6.7 A pontuação referente à escolaridade e formação acadêmica não será cumulativa, sendo considerada exclusivamente a titulação de maior valor apresentada pelo candidato.
6.8 Os certificados deverão ser anexados em formato frente verso em boa resolução e sem cortes, contendo o código validador ou QR Code.
6.9 Os certificados que não atenderem os requisitos do item **6.5 NÃO** serão pontuados.
6.10 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

ENFERMEIRO

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência comprovada em atendimento de urgência e emergência entre 06 meses e 01 ano	10	10
Experiência comprovada em urgência e emergência de mais de 01 ano	15	15
Curso Humanização/acolhimento (realizado nos últimos 02 anos a contar da data deste edital	05	05
Curso de BLS (realizado nos últimos 2 anos a contar da data deste edital	10	10
Curso APH válido (realizado nos últimos 02 a os a contar da data deste edital	10	10
Pós graduação na área de urgência/emergência independente da época de conclusão	20	20
Outros cursos na área de urgência emergência nos últimos 5 anos a contar da data deste edital. Será considerado no máximo até 04 cursos. Valendo 2,5 pontos para cada curso válido	2,5	10

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Estar cursando faculdade em enfermagem do primeiro ao segundo semestre, mediante comprovante de matricula atualizado	05	05
Experiência comprovada em atendimento de urgência e emergência entre 06 meses e 01 ano	10	10
Experiência comprovada em urgência e emergência de mais de 01 ano	15	15
Curso de Humanização/acolhimento (realizado nos últimos 02 anos a contar da data deste edital	05	05
Curso de BLS (realizado nos últimos 2 anos a contar da data deste edital	10	10
Curso de APH válido (realizado nos últimos 02 a os a contar da data deste edital	10	10
Outros cursos na área de urgência emergência nos últimos 5 anos a contar da data deste edital. Será considerado no máximo até 04 cursos. Valendo 2,5 pontos para cada curso válido	2,5	10

TELEFONISTA RECEPCIONISTA

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Ensino médio completo ou técnico completo	10	10
Ensino superior incompleto	12	12
Ensino superior completo	15	15
Cursos realizados na área de atuação da função de 04 a 20 horas, realizados nos últimos cinco anos, a contar da data deste edital	06	06
Cursos realizados na área de atuação da função de 21 a 40 horas, realizados nos últimos cinco anos, a contar da data deste edital	07	07

Cursos realizados na área de atuação da função de 41 a 80 horas, realizados nos últimos cinco anos, a contar da data deste edital	08	08
Cursos realizados na área de atuação da função acima de 80 horas, realizados nos últimos cinco anos, a contar da data deste edital	10	10
Experiência profissional na área da atuação pretendida (telefonista/recepcionista. Atividade comprovada por meio de Carteira de Trabalho CTPS. Ou declaração/certidão em papel timbrado emitida unicamente pela uma unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo e função desempenhada, as atividades desenvolvidas e o período trabalhado, constando a competente assinatura do expeditor.	12	12

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de **ATÉ TRÊS DIAS ÚTEIS**, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município, https://palmaresdosul.rs.gov.br/novosite/processoseletivo/, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de **UM DIA ÚTIL**.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de **UM DIA ÚTIL**, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2 Tiver obtido a maior nota no critério de curso superior: histórico de notas no curso de graduação – média final.

9.1.3 Maior pontuação em experiência profissional.

9.1.4 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10.RECURSO PÓS SORTEIO DE DESEMPATE

10.1. Após o sorteio de desempate é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de **UM DIA ÚTIL**.

10.1.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

10.1.3. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

10.1.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de **UM DIA ÚTIL**, cuja decisão deverá ser motivada.

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de **UM DIA ÚTIL**.

11.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado. Sendo o prazo de validade do processo seletivo simplificado de 24 de dezembro de 2026 a 15 de fevereiro de 2027.

12. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTO/EVENTO	DATA/PERÍODO
Publicação do edital de Abertura	16/11/2026

Período de inscrições	23/11/2026 a 25/11/2026
Publicação da homologação das inscrições	26/11/2026
Período de recursos quanto a homologação das inscrições	27/11/2026
Período de análise dos recursos	30/11/2026
Publicação da homologação final após a análise dos recursos	01/12/2026
Publicação da classificação preliminar	02/112/2026 a 04/12/2026
Período de recursos quanto a classificação preliminar	07/12/2026
Período de análise dos recursos	08/12/2026
Publicação da classificação preliminar após a análise dos recursos	09/12/2026
Realização de sorteio público (se necessário)	A definir
Período de recurso quanto ao sorteio	A definir
Período de análise dos recursos	A definir
Publicação da classificação preliminar após a análise dos recursos do sorteio	A definir
Publicação do resultado final	A definir

****Caso seja necessário sorteio público esta data poderá ser alterada.**

12.1 As datas fixadas neste cronograma de execução poderão sofrer alterações de acordo com a necessidade e todas as alterações necessárias serão publicadas por meio de edital.

13. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

13.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, e autorizada à contratação pelo Prefeito, será convocado um selecionado para que no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

13.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

13.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

13.1.3 Apresentar atestado médico de boa saúde física e mental;

13.1.4 Comprovar Nível de escolaridade mínima exigida para o cargo correspondente.

13.1.5 Apresentar declaração de bens;

13.1.6 Apresentar declaração, sob as penas da lei de que "não está em acúmulo ilegal de cargo público", uma vez que os profissionais de saúde com profissão regulamentadas podem cumular licitamente cargos se há compatibilidade de horário.

13.1.7 Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

13.1.8 Não possuir antecedentes criminais;

13.1.9 Cadastro de Pessoa Física – CPF;

13.1.10 Documento de Identidade oficial com foto, quais sejam: Carteiras ou Cédulas de Identidades – RG (**Com 10 anos de validade, após a data de expedição**) 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 Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15);

13.1.11 Comprovante de Residência (Água, luz ou serviços de telecomunicações);

13.1.12 Carteira de trabalho – PIS/PASEP;

13.2 A convocação do candidato classificado será realizada por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

13.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

13.4 Os documentos apresentados que não permitam a aferição objetiva de sua autenticidade, validade, conteúdo ou correspondência com as informações declaradas no currículo serão sumariamente desconsiderados pela Comissão do Processo Seletivo, para fins de pontuação, classificação ou habilitação do candidato, independentemente de prévia intimação.

13.5 A constatação, a qualquer tempo, da apresentação de documento falso, adulterado ou inverídico implicará a desclassificação sumária do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo da anulação dos atos eventualmente praticados, da rescisão contratual, se houver, e da adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

13.6 O candidato é integralmente responsável pela veracidade, autenticidade e legalidade dos documentos apresentados, presumindo-se que agiu de boa-fé, respondendo nos termos da legislação vigente em caso de dolo, fraude ou má-fé.

13.7 O candidato convocado para contratação temporária que, por motivo pessoal, não desejar assumir a vaga no momento da convocação, poderá requerer, de forma expressa e por escrito, no prazo estabelecido no ato convocatório, sua realocação para o final da lista de classificação, observada a ordem final do certame.

13.7.1 O pedido de realocação será admitido uma única vez durante o prazo de validade do processo seletivo.

13.7.2 A ausência de manifestação formal do candidato no prazo fixado, bem como o não comparecimento, a recusa tácita ou a não apresentação da documentação exigida, implicará eliminação automática do certame, não cabendo novo chamamento.

13.7.3 A realocação de que trata o caput não gera direito subjetivo à contratação, ficando o candidato sujeito às necessidades da Administração e à conveniência e oportunidade do interesse público.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

14.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

14.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

14.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

14.5 Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão utilizados exclusivamente para fins relacionados ao presente Processo Seletivo Simplificado, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018.

Palmares do Sul (RS), 13 de novembro de 2026.

REGIS BAUERMANN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

JULIANO DOS SANTOS COSTA
Secretário Municipal de Administração