



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARROIO DO TIGRE/RS

Arroio do Tigre/RS, quinta-feira, 11 de dezembro de 2025 – Edição 1.296 – Lei 2.558/2014



EDITAL N° 005/2025

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (Análise de Currículo)

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.

**VANDERLEI HERMES**, Prefeito Municipal de Arroio do Tigre, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para suprir necessidades emergenciais de excepcional interesse público junto as diversas Secretarias municipais, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será conduzido por Comissão designada por Portaria específica, composta por três servidores públicos municipais, incumbidos de coordenar e fiscalizar os atos inerentes ao certame.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão devidamente registradas em atas, que integrarão o processo administrativo correspondente.

1.2 Durante toda a execução do Processo Seletivo Simplificado, serão observados, entre outros, os princípios insculpidos no caput do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, notadamente os da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência.

1.3 O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, com antecedência mínima de cinco dias em relação ao prazo final para as inscrições.

1.4 Os demais atos, decisões e comunicados relacionados ao presente certame serão divulgados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, bem como em meio eletrônico, caso disponível.

1.5 Os prazos estabelecidos neste Edital serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na avaliação curricular dos(as) candidatos(as), conforme os critérios previamente definidos neste Edital.

1.7 As contratações decorrentes deste Processo Seletivo reger-se-ão pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Arroio do Tigre, com vigência de até 12 (doze) meses, podendo os contratos ser prorrogados por igual período ou rescindidos, conforme o interesse público.

1.9. Todos os atos decorrentes deste Edital serão publicados no sítio eletrônico oficial do Município, disponível no endereço <http://www.arroiodotigre.rs.gov.br>, sendo de inteira responsabilidade dos(as) candidatos(as) o acompanhamento das publicações.

#### 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

A FORÇA DO TRABALHO  
MOLDANDO O FUTURO DA NOSSA GENTE!  
ADM 2025/2028

B Documento assinado digitalmente - K38-b6G-GN5-82W  
Acesse verificador.bem-e.cloud e insira o código acima.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARROIO DO TIGRE/RS

Arroio do Tigre/RS, quinta-feira, 11 de dezembro de 2025 – Edição 1.296 – Lei 2.558/2014



2.1 As funções temporárias objeto do presente Processo Seletivo Simplificado correspondem ao desempenho das seguintes atividades:

### CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

#### ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Saúde Bucal.
- b) **Descrição Analítica:** Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza; assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidade em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Carga horária semanal de 40 horas, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: entre 18 anos

Inscrição: Ensino Médio Completo.

Habilitação: legal para o exercício da profissão de Auxiliar em Saúde Bucal. Registro no Conselho Federal de Odontologia e Inscrição no Conselho Regional de Odontologia

### CATEGORIA FUNCIONAL: MERENDEIRA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

#### ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Realizar atividades de natureza simples, envolvendo a realização de trabalhos de preparação de alimentos, limpeza e atividades educacionais nas escolas e creches municipais.
- b) **Descrição Analítica:** executar trabalhos de cozinha relativos à preparação de alimentos, preparar refeições variadas em forno e fogão; selecionar, guardar e preparar a merenda escolar; zelar para que os materiais e equipamentos da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de limpeza, higiene e segurança; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação dos alimentos; receber, conferir e guardar a merenda escolar; zelar pela limpeza da cozinha, banheiros e salas de aula; auxiliar os professores e/ou servidores na distribuição de alimentos; auxiliar na educação e guarda das crianças; participar sempre que convocado nos cursos de treinamento e especialização na sua área ocupacional.

A FORÇA DO TRABALHO  
MOLDANDO O FUTURO DA NOSSA GENTE!  
ADM 2025/2028

B Documento assinado digitalmente - K39-46G-GN5-82W  
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



O Município de Arroio do Tigre - RS dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.arroiodotigre.rs.gov.br](http://www.arroiodotigre.rs.gov.br) no link Diário Oficial.

Página 2 de 14.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARROIO DO TIGRE/RS

Arroio do Tigre/RS, quinta-feira, 11 de dezembro de 2025 – Edição 1.296 – Lei 2.558/2014



### Condições de Trabalho:

Horário de Trabalho: 44 horas semanais  
Sujeito ao uso de uniforme.

### Requisitos para preenchimento do cargo:

Idade Mínima de 18 anos.  
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.

### CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA

### PADRÃO DE VENCIMENTO: 04

### ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Prestar serviços de orientação nutricional nos estabelecimentos públicos a cargo do Município.
- b) **Descrição Analítica:** elaborar cardápios para a merenda escolar, alimentação das crianças da creche-maternal, pré-escolas, programas de apoio a 3º idade, programas comunitários, orientação de nutrição e saúde pública; supervisionar e fiscalizar a aquisição, armazenamento e distribuição da alimentação; orientar e treinar merendeiras e cozinheiras sobre a condimentação e correta manipulação dos alimentos; prestar todas as informações e assessorar os programas de merenda escolar e demais programas do município; elaborar relatórios, assinar documentação e encaminhar aos órgãos competentes, executar tarefas afins.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Superior Completo.
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão.

### CATEGORIA FUNCIONAL: PROFESSOR DE GEOGRAFIA

### PADRÃO DE VENCIMENTO: Classe I – Padrão A

### ATRIBUIÇÕES:

**Descrição Sintética:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Descrição Analítica:** Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 22 horas

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Superior

A FORÇA DO TRABALHO  
MOLDANDO O FUTURO DA NOSSA GENTE!  
ADM 2025/2028

B Documento assinado digitalmente - K38-6G-GN5-82W  
Documentos | Acesse o verificador: [beta.ecloud.einfra.gov.br](http://beta.ecloud.einfra.gov.br) e insira o código acima.



O Município de Arroio do Tigre - RS dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.arroiodotigre.rs.gov.br](http://www.arroiodotigre.rs.gov.br) no link Diário Oficial.

Página 3 de 14.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARROIO DO TIGRE/RS

Arroio do Tigre/RS, quinta-feira, 11 de dezembro de 2025 – Edição 1.296 – Lei 2.558/2014



Completo.

c) Habilidade legal para o exercício do cargo.

### CATEGORIA FUNCIONAL: SECRETÁRIO DE ESCOLA

### PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

#### ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de Secretaria direcionadas aos estabelecimentos de ensino e no auxílio das tarefas letivas.

b) **Descrição Analítica:** Executar serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação da direção da escola; manter atualizado os assentamentos funcionais referentes ao corpo docente; manter cadastro de alunos; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao sistema de ensino; prestar informações e fornecer dados referentes e às autoridades escolares; extrair certidões; manter atualizada a escrituração de livros, de fichas cadastrais; e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em tempo hábil os cálculos de apuração dos resultados mensais, semestrais ou finais; preencher boletins estatísticos; preparar ou revisar folhas de pagamento e listas de exames; colaborar na elaboração dos horários escolares; preparar o material didático e de secretaria; arquivar publicações legais de interesse do sistema de ensino; lavrar e assinar atas em reuniões em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; redigir documentos e subscrever de ordem da direção como editais e avisos; colaborar com as matrículas dos alunos; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares com atuação na secretaria; digitar documentos; eventualmente trabalhar como professor assistente ou substituto desde que compatíveis a sua área de formação; executar outras tarefas semelhantes de natureza administrativa.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 44 horas

Especial: sujeito ao uso de uniforme.

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade mínima de 18 anos.

Instrução: Ensino Médio Completo.

**2.2** A carga horária semanal será estabelecida em conformidade com o previsto para o respectivo cargo, devendo ser cumprida diariamente, conforme Quadro de Horário fixado por ato da autoridade competente, observando-se o interesse e as necessidades do serviço público.

**2.3** Os deveres e as proibições aplicáveis aos contratados são os mesmos previstos para os servidores públicos estatutários, conforme o Regime Jurídico vigente, sendo eventuais infrações apuradas nos termos do Regime Disciplinar constante do referido Diploma Legal, no que couber.

### 3. INSCRIÇÕES

**3.1** As inscrições serão recebidas, presencialmente, na Secretaria Municipal da Administração, localizada no segundo piso do Centro Administrativo do Município de Arroio do Tigre, sito à Rua Carlos Ensslin, n.º 165, nos dias e horários previamente estabelecidos neste Edital.

A FORÇA DO TRABALHO  
MOLDANDO O FUTURO DA NOSSA GENTE!  
ADM 2025/2028

B | Documento assinado digitalmente - K38-b6G-GN5-82W  
Acesse verificador.bem-e.cloud e insira o código acima.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARROIO DO TIGRE/RS

Arroio do Tigre/RS, quinta-feira, 11 de dezembro de 2025 – Edição 1.296 – Lei 2.558/2014



Período de inscrição: 15/12/2025 à 19/12/2025

Horário: Turno da manhã: 08h00min às 11h30min.

Turno da tarde: 13h00min às 17h00min.

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido neste Edital, sob nenhuma hipótese.

**3.2** A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento prévio e a aceitação tácita de todas as instruções, normas, condições e requisitos constantes deste Edital, não podendo alegar, em momento posterior, desconhecimento de seu conteúdo.

**3.3** As inscrições serão isentas de qualquer tipo de cobrança ou taxa.

**3.4** No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá informar número de telefone e/ou endereço eletrônico (e-mail) válido, a fim de viabilizar comunicações ou intimações pessoais relacionadas ao presente certame.

#### 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o(a) candidato(a) deverá comparecer pessoalmente ao local, nos prazos e horários estabelecidos no item 3.1 deste Edital, ou ser representado por procurador legalmente constituído, mediante apresentação de instrumento de mandato público ou particular, com poderes específicos para efetuar a inscrição no certame. Em ambos os casos, a documentação exigida deverá ser entregue em envelope devidamente lacrado.

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada pela Comissão no ato do comparecimento, devidamente preenchida e assinada, conforme modelo constante no Anexo I deste Edital, acompanhada de cópias dos títulos que comprovem as informações constantes no currículo.

**4.1.2** Cópia de documento oficial de identidade com fotografia, podendo ser aceitos: cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas emitidas por Conselhos ou Órgãos de Classe com fé pública reconhecida por lei federal (tais como OAB, CREA, CRM, CRC, entre outros); Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou Carteira Nacional de Habilitação, na forma do art. 15 da Lei nº 9.503/1997.

**4.1.3** Comprovantes de quitação com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino) e eleitorais.

**4.2** O(a) candidato(a) deverá apresentar apenas a documentação expressamente exigida neste Edital, bem como os títulos comprobatórios para fins de pontuação conforme critérios previstos no item 6.

**4.3.** Não serão analisados documentos que não estejam expressamente previstos neste Edital.

**4.3.1.** Toda a documentação comprobatória deverá ser impressa pelo(a) candidato(a), organizada e acondicionada em envelope devidamente identificado e lacrado por este, contendo externamente o nome completo do(a) candidato(a) e o cargo pretendido.

**4.3.2.** A ficha de inscrição deverá ser entregue separadamente do envelope lacrado, para fins de conferência e identificação pela Comissão. O não cumprimento desta exigência poderá acarretar o indeferimento da inscrição.

A FORÇA DO TRABALHO  
MOLDANDO O FUTURO DA NOSSA GENTE!  
ADM 2025/2028

B Documento assinado digitalmente - K39-46G-GNS-82W  
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



O Município de Arroio do Tigre - RS dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.arroiodotigre.rs.gov.br](http://www.arroiodotigre.rs.gov.br) no link Diário Oficial.

Página 5 de 14.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARROIO DO TIGRE/RS

Arroio do Tigre/RS, quinta-feira, 11 de dezembro de 2025 – Edição 1.296 – Lei 2.558/2014



4.4. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a correta apresentação da documentação exigida para a efetivação da inscrição.

4.4.1. Também será de responsabilidade do(a) candidato(a) a apresentação de documentação legível, sob pena de não pontuação dos respectivos títulos.

4.4.2. A Comissão de Seleção não se responsabilizará por eventual não recebimento ou extravio de documentos decorrentes de falhas técnicas, problemas de comunicação, congestionamentos nos sistemas ou quaisquer outros fatores alheios à sua atuação que possam inviabilizar a entrega da documentação.

4.4.3. No ato da entrega da ficha de inscrição (fora do envelope) e da documentação (em envelope lacrado e identificado), o(a) candidato(a) receberá o número de sua inscrição, o qual servirá para identificação nos atos posteriores do certame.

### 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Encerrado o prazo previsto no item 3.1 deste Edital, a Comissão designada publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e, se disponível, em meio eletrônico, no prazo de até 01 (um) dia útil, edital contendo a relação nominal dos(as) candidatos(as) que tiverem suas inscrições devidamente homologadas.

5.2. Não poderão interpor recurso os(as) candidatos(as) que não apresentarem, no ato da inscrição, os documentos obrigatórios exigidos no Edital.

### 6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo(a) candidato(a) conforme modelo constante no Anexo II deste Edital, devendo conter informações verídicas e comprováveis, sob pena de desclassificação.

6.2. A análise curricular obedecerá a critérios objetivos previamente estabelecidos, totalizando a pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

6.3. A escolaridade mínima exigida como requisito para o exercício da função não será objeto de pontuação, por tratar-se de condição obrigatória para investidura no cargo.

6.4. Nenhum título apresentado será objeto de dupla valoração, ainda que se enquadre em mais de um critério previsto.

6.5. A classificação dos(as) candidatos(as) será realizada com base na pontuação atribuída aos títulos apresentados, conforme os critérios estabelecidos neste Edital, em escala de zero a cem pontos.

Tabela 1: Auxiliar de Saúde Bucal

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Cursos de atualização (mín. 30 horas), pertinentes com a área de trabalho	5	30
Curso de Especialização na Área (mínimo 100 horas)	10	20
Curso de Graduação na área da Saúde	30	30
Experiência profissional na área, mínimo de dois pontos, para cada ano, até o limite de 10 anos.	2	20
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>



A FORÇA DO TRABALHO  
MOLDANDO O FUTURO DA NOSSA GENTE!  
ADM 2025/2028



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARROIO DO TIGRE/RS

Arroio do Tigre/RS, quinta-feira, 11 de dezembro de 2025 – Edição 1.296 – Lei 2.558/2014



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARROIO DO  
TIGRE**

**Tabela 2: Merendeira**

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental completo	20	20
Ensino Médio Completo	30	30
Cursos de atualização, em qualquer área (mín. 20 horas)	05	30
Experiência na área de atuação, mediante comprovação: CTPS, Declaração ou Certidão, fornecida pelo empregador (dois pontos para cada ano, até limite de 10 anos).	02	20
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	

**Tabela 3: Nutricionista**

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação Lato Sensu (Especialização) em Nutrição Clínica, Nutrição em Saúde Pública, Nutrição Escolar/PNAE, Vigilância Sanitária, Gestão em Saúde, ou áreas correlatas	10	20
Mestrado e/ou doutorado em áreas correlatas à Saúde ou Alimentação/Nutrição	15	15
Atuação como Nutricionista em serviços públicos (UBS, ESF, educação...)	05	25
Cursos de curta duração (mín. 20h) em áreas correlatas (saúde pública, vigilância sanitária, manipulação de alimentos, PNAE, gestão em saúde, educação alimentar e nutricional, conferências e seminários)	02	20
Cursos de média duração (40h ou mais) em áreas correlatas (saúde pública, vigilância sanitária, manipulação de alimentos, PNAE, gestão em saúde, educação alimentar e nutricional, conferências e seminários)	05	20
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	

**Tabela 4: Professor de Geografia**

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-Graduação Lato sensu (Especialização na área de atuação)	20	20
Pós-Graduação (Mestrado, Doutorado, PhD) na área de Educação	30	30
Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação (mín. de 80 horas) (Máximo 5 Cursos)	10	50
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	

**Tabela 5: Secretário de Escola**

A FORÇA DO TRABALHO  
MOLDANDO O FUTURO DA NOSSA GENTE!  
ADM 2025/2028

B | Documento assinado digitalmente - K3B-66G-GN5-82W  
Documentos Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARROIO DO TIGRE/RS

Arroio do Tigre/RS, quinta-feira, 11 de dezembro de 2025 – Edição 1.296 – Lei 2.558/2014



ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Curso Técnico em secretariado escolar (com carga horária mínima de 300 horas)	25	25
Curso Superior completo ou em andamento na área da Educação ou Administração	30	30
Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação da função (mín. de 20 horas, realizados nos últimos 10 anos).	05	25
Curso de Informática.	20	20
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

### 7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1. No prazo de até 03 (três) dias úteis após a homologação final das inscrições, a Comissão designada procederá à análise dos currículos, conforme os critérios previamente estabelecidos neste Edital.

7.2. Concluída a identificação dos(as) candidatos(as) e a apuração da pontuação atribuída, o resultado preliminar da análise curricular será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e, se disponível, em meio eletrônico, abrindo-se, a partir de então, o prazo para interposição de recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

### 8. DOS RECURSOS RELATIVOS À CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

8.1. Da classificação preliminar dos(as) candidatos(as), caberá a interposição de recurso, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia útil, endereçado à Comissão designada.

8.1.1. O recurso deverá conter a identificação completa do(a) recorrente, devidamente assinada, bem como a exposição clara e objetiva dos fundamentos que justifiquem a revisão da pontuação atribuída.

8.1.2. Será assegurado ao(à) candidato(a) o direito à vista dos currículos e documentos apresentados, exclusivamente na presença da Comissão, sendo permitidas anotações, vedada, contudo, a retirada de cópias ou reprodução por quaisquer meios.

8.1.3. Caso a Comissão, ao reanalisar o recurso, delibere pela sua procedência, a pontuação será retificada e o nome do(a) candidato(a) passará a integrar o rol de selecionados.

8.1.4. Permanecendo a decisão originária da Comissão, o recurso será encaminhado ao Senhor Prefeito Municipal para apreciação e julgamento, no prazo de 01 (um) dia útil, devendo a decisão ser devidamente fundamentada.

### 9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1. Em caso de empate na pontuação obtida por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1. Apresentar maior idade, entre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o disposto no Estatuto do Idoso;

A FORÇA DO TRABALHO  
MOLDANDO O FUTURO DA NOSSA GENTE!  
ADM 2025/2028

B Documento assinado digitalmente - K38-6G-GN5-82W  
Verificar | Acesse verificador.bethel.cloud e insira o código acima.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARROIO DO TIGRE/RS

Arroio do Tigre/RS, quinta-feira, 11 de dezembro de 2025 – Edição 1.296 – Lei 2.558/2014



**9.1.2.** Tiver obtido a maior pontuação no critério de titulação, considerando, na ordem, os títulos de Pós-graduação, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado;

**9.1.3.** Caso ainda persista o empate, este será resolvido por meio de sorteio, a ser realizado em ato público.

**9.2.** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definidos pela Comissão, com a presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou outro meio eficaz, que assegure a ciência do(a) interessado(a) quanto à data, local e horário do sorteio.

**9.3.** A aplicação dos critérios de desempate será realizada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

### 10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**10.1.** Transcorrido o prazo para interposição de recursos, ou após o julgamento de todos os recursos apresentados, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Senhor Prefeito Municipal para homologação, no prazo de até 01 (um) dia útil.

**10.2.** Após a homologação do resultado final, será publicado edital contendo a classificação geral dos(as) candidatos(as) aprovados(as), momento em que se iniciará o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

### 11. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

**11.1.** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Senhor Prefeito Municipal, será convocado o primeiro colocado para, no prazo de até 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez a critério da Administração, apresentar a documentação comprobatória das seguintes condições:

**11.1.1.** Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) conforme as disposições legais aplicáveis;

**11.1.2.** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

**11.1.3.** Apresentar atestado médico, expedido pelo serviço médico oficial do Município, atestando gozo de boa saúde física e mental;

**11.1.4.** Possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo, conforme especificado neste Edital;

**11.1.5.** Apresentar declaração de bens e rendas, conforme modelo disponibilizado pelo Município.

**11.2.** A convocação do(a) candidato(a) classificado(a) será realizada pessoalmente ou por meio de telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a ciência inequívoca do(a) convocado(a).

**11.3.** Não comparecendo o(a) candidato(a) convocado(a), ou verificando-se o não cumprimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados(as) os(as) demais candidatos(as) classificados(as), observando-se a ordem de classificação crescente.

**11.4.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, prorrogável por uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

**11.5.** Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, caso ocorra rescisão contratual, poderão ser chamados(as) os(as) demais candidatos(as)

A FORÇA DO TRABALHO  
MOLDANDO O FUTURO DA NOSSA GENTE!  
ADM 2025/2028

B Documento assinado digitalmente - K3B-B6G-GNS-82W  
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



O Município de Arroio do Tigre - RS dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.arroiodotigre.rs.gov.br](http://www.arroiodotigre.rs.gov.br) no link Diário Oficial.

Página 9 de 14.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARROIO DO TIGRE/RS

Arroio do Tigre/RS, quinta-feira, 11 de dezembro de 2025 – Edição 1.296 – Lei 2.558/2014



classificados(as) para a contratação pelo tempo remanescente, respeitada a ordem de classificação.

### 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

**12.1.** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do(a) candidato(a), sendo a publicação do resultado final a única forma de comprovação da aprovação.

**12.2.** Os(as) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) deverão manter atualizados os seus endereços, para fins de convocação e comunicação oficial.

**12.3.** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá ocorrer a readequação das condições inicialmente estabelecidas neste Edital, conforme disposto na legislação vigente.

**12.4.** Os casos omissos e as situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada, em conformidade com a legislação pertinente e com o interesse público.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARROIO DO TIGRE**, em 11 de dezembro de 2025.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE  
EM 11/12/2025.

VANDERLEI HERMES

Prefeito

JÚLIA ROBERTA HAMMERSCHMITT  
Secretaria Municipal da Administração,  
Planejamento, Indústria e Comércio.

A FORÇA DO TRABALHO  
MOLDANDO O FUTURO DA NOSSA GENTE!  
ADM 2025/2028

B Documento assinado digitalmente - K3B-96G-GNS-82W  
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.



O Município de Arroio do Tigre - RS dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.arroiodotigre.rs.gov.br](http://www.arroiodotigre.rs.gov.br) no link Diário Oficial.

Página 10 de  
14.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARROIO DO TIGRE/RS

Arroio do Tigre/RS, quinta-feira, 11 de dezembro de 2025 – Edição 1.296 – Lei 2.558/2014



### ANEXO I

#### MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

##### 1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_  
1.2 Filiação: \_\_\_\_\_  
1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_  
1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_  
1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

##### 2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_  
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_  
2.3 Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_  
2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_  
2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_  
2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_  
2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_  
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

##### 3. ESCOLARIDADE: \_\_\_\_\_

##### 4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

---

---

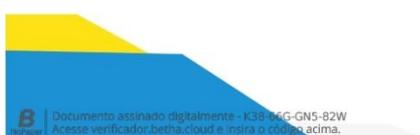
---

---

---

Arroio do Tigre – RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do Candidato



A FORÇA DO TRABALHO  
MOLDANDO O FUTURO DA NOSSA GENTE!  
ADM 2025/2028



O Município de Arroio do Tigre - RS dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.arroiodotigre.rs.gov.br](http://www.arroiodotigre.rs.gov.br) no link Diário Oficial.

Página 11 de 14.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARROIO DO TIGRE/RS

Arroio do Tigre/RS, quinta-feira, 11 de dezembro de 2025 – Edição 1.296 – Lei 2.558/2014



### ANEXO II CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Prazo	Data
ABERTURA DAS INSCRIÇÕES	5 dias	15/12/2025 até 19/12/2025
PUBLICAÇÃO DOS INSCRITOS	1 dia	23/12/2025
ANÁLISE DOS CURRÍCULOS	3 dias	06/01/2026
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR/ APÓS CRITÉRIO DE DESEMPATE	1 dia	07/01/2026
RECURSO	1 dia	08/01/2026
MANIFESTAÇÃO DA COMISSÃO NA RECONSIDERAÇÃO	1 dia	09/01/2026
JULGAMENTO DO RECURSO PELO PREFEITO E APLICAÇÃO DO CRITÉRIO DE DESEMPATE	1 dia	12/01/2026
PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO FINAL DE INSCRITOS	1 dia	13/01/2026



A FORÇA DO TRABALHO  
MOLDANDO O FUTURO DA NOSSA GENTE!  
ADM 2025/2028





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARROIO DO TIGRE/RS

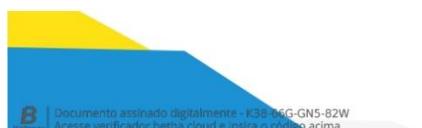
Arroio do Tigre/RS, quinta-feira, 11 de dezembro de 2025 – Edição 1.296 – Lei 2.558/2014



### ANEXO III

Cargo	Provimento	Nº de Vagas/ Cadastro Reserva (CR)	Carga Horária semanal	Venciment os	Avaliação
Auxiliar de Saúde Bucal	Contrato Temporário	CR	40h	R\$ 1.536,59	Análise de Currículo
Merendeira	Contrato Temporário	CR	44 h	R\$ 1.536,59	Análise de Currículo
Nutricionista	Contrato Temporário	CR	40 h	R\$ 4.165,86	Análise de Currículo
Professor de Geografia/Séries Finais	Contrato Temporário	CR	22 h	R\$ 2.083,94	Análise de Currículo
Secretário de Escola	Contrato Temporário	CR	44 h	R\$ 1.536,59	Análise de Currículo

\* Os cargos descritos na tabela acima farão jus ao benefício de vale alimentação no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) mensais.



A FORÇA DO TRABALHO  
MOLDANDO O FUTURO DA NOSSA GENTE!  
ADM 2025/2028





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARROIO DO TIGRE/RS

Arroio do Tigre/RS, quinta-feira, 11 de dezembro de 2025 – Edição 1.296 – Lei 2.558/2014

**B | NoPaper**

Data de criação do documento: 11/12/2025 às 15:18:13

### Assinantes

✓ Julia Roberta Hammerschmitt

Assinou em 11/12/2025 às 15:18:52 com o certificado avançado da Betha Sistemas

Eu, Julia Roberta Hammerschmitt, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públícos.

✓ Vanderlei Hermes

Assinou em 11/12/2025 às 16:11:55 com o certificado avançado da Betha Sistemas

Eu, Vanderlei Hermes, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públícos.

### Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site [verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud](https://verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud) e insira o código abaixo:

K38    66G    GN5    82W



O Município de Arroio do Tigre - RS dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.arroiodotigre.rs.gov.br](http://www.arroiodotigre.rs.gov.br) no link Diário Oficial.

Página 14 de 14.