EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2026

A Secretaria de Município de Gestão Administrativa, por seu Secretário de Município – Sr. Ricardo de Biasi Amaral - torna público, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 009/2013 – GABEX, de 23/01/2013, a abertura de edital ao Processo Seletivo Simplificado para os cargos de Assistente Social, Nutricionista e Psicólogo - 30hs para atuarem na Secretaria de Município da Educação, que tem por objeto a contratação por tempo determinado, para atender situação de excepcional interesse público.

Quantidade	Função	Carga horária Semanal	Requisito Mínimo	Remuneração
08	Assistente Social	30 h	Superior Completo em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura. Registro regular no Conselho profissional competente.	R$2.780,15 (Dois mil setecentos e oitenta reais e quinze centavos), auxílio-refeição e mais vale transporte, nos termos da legislação vigente.
10	Nutricionista	30h	Ensino Superior Completo em Nutrição Habilitação Funcional: Nutricionista fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura com registro regular no Conselho profissional competente.	R$2.780,15 mil setecentos e oitenta reais e quinze centavos), auxílio-refeição e mais vale transporte, nos termos da legislação vigente.
08	Psicólogo	30h	Ensino Superior Completo em Psicologia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura, e registro profissional regular no Conselho profissional competente.	R$2.780,15 mil setecentos e oitenta reais e quinze centavos), auxílio-refeição e mais vale transporte, nos termos da legislação vigente.

1. DAS BASES LEGAIS

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado, assim como as contratações dos aprovados no mesmo, será regido pelas seguintes normas, suas alterações e demais legislações pertinentes:

1. Lei Municipal Nº 5.819/2003 – Estatuto dos Servidores Municipais, artigos 243 ao 247;
2. Decreto Municipal Nº 12.008/2013 – Regulamenta a realização do Processo Seletivo

www.pciconcursos.com.br

Simplificado;
3. Processo Nº 20.368/2026– Abertura do Processo Seletivo Simplificado;
4. Lei Municipal nº 9.455 de 16 de Julho de 2026;
5. Portaria Nº 1436/2026/SMGA– Comissão Multidisciplinar;
6. Lei Municipal Nº 6.695/2009 – Vale-Transporte;
7. Lei Municipal Nº 7.375/2013 com redação dada pela Lei Municipal n. 7.780/2014- Auxilio Refeição.

1.2. O contrato de trabalho terá sua duração por tempo determinado de 180 (cento e oitenta) dias para desempenho de suas funções, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com os critérios de conveniência e razoabilidade - conforme o Princípio da Discricionariedade Administrativa - ou, ainda, caso as circunstâncias que motivaram o referido Processo Seletivo Extraordinário persistam ao término do contrato e com autorização do legislativo.

1.3. Serão antecedidos de Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida no inciso II do artigo 3º do Decreto nº 12.008/13.

1.4. Os contratos terão duração abreviada caso haja a efetivação do concurso público para os cargos, havendo servidores nomeados e caso os mesmos venham a assumir o cargo.

1.5. Os profissionais aprovados neste processo seletivo não serão chamados de forma única para a assinatura do contrato, o chamamento dependerá da necessidade da Secretaria de Município da Educação, e poderá ocorrer a qualquer tempo dentro da vigência da lei e sempre mantendo o quantitativo de vagas da Lei Municipal nº 9.455 de 16 de Julho de 2026.

1.6. Fica assegurada aos negros (pretos e pardos) a reserva de vagas em percentual equivalente a 20%, nos termos da Lei Municipal nº 7.667, de 06 de agosto de 2014 e Pessoas com Deficiência – PCD nos termos do §2º do artigo 7º da Lei Municipal nº 5.819 de 07 de Novembro de 2019.

1.7. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados os Princípios estabelecidos no artigo 37, caput, da Constituição Federal sem prejuízo de outros Princípios legais. As demais disposições pertinentes a esta Seleção Pública serão regidas pelas disposições que integram o presente Edital.

1.8. O contratado poderá ser substituído no caso de ocorrer à rescisão do contrato, falecimento ou afastamento para gozo de benefícios previdenciário ou incompatibilidade com o interesse da administração pública, mantendo-se o quantitativo de 08 (oito) Assistentes Sociais, 08 (oito) Psicólogos, e 10 (dez) Nutricionistas em atividade até a data limite permitida pela presente Lei.

1.9. As contratações e rescisões serão executadas pela Administração Direta, sendo os contratos regidos pelo artigo 247 da Lei Municipal nº 5.819 de 07 de novembro de 2003, no que for aplicável.

1.10. Excepcionalmente, para a contratada gestante, fica garantida a prorrogação automática do prazo contrato emergencial, até o prazo final da estabilidade.

1.11. Os candidatos aprovados e convocados, deverão apresentar os exames requisitados pelo

www.pciconcursos.com.br

Médico do Núcleo de Assistência de Saúde Ocupacional, para fins de serem submetidos a inspeção de saúde. (Listagem de exames abaixo relacionados no item 12.4)

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Da Comissão Multidisciplinar

O Processo Seletivo Simplificado obedecerá às normas deste Edital e será executado e supervisionado por uma Comissão Multidisciplinar composta de 04(quatro) servidores nomeados através da Portaria Nº 1436/2026/SMGA, a saber:

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO/SECRETARIA
Rosane da Silva Pires	1343101	Gerente/SMED
Paula Mino Oliveira da Fonseca	1450901	Dirigente de Núcleo/SMED
Tiago de Mattos Cardoso	1428901	Gerente/SMED
Miriam Ferreira Silveira	1419301	Professor/SMED
Ana Cristina Pacheco Garima	1210401	Professor/SMED

3. DAS COTAS PARA AFRO-BRASILEIROS

3.1 Fica assegurada aos negros (pretos e pardos) a reserva de vagas em percentual equivalente a 20%, nos termos da Lei Municipal nº 7.667, de 06 de agosto de 2014 e Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014.

3.2 O percentual referido no item anterior será aplicado sobre o total de vagas disponibilizado para cada cargo.

3.3 Quando o número de vagas reservadas aos negros (pretos e pardos) resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro, imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco por cento).

3.4 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no processo seletivo simplificado for igual ou superior a três, sendo que, à medida que forem oferecidas novas vagas no período de vigência do Processo Seletivo Simplificado, o percentual de reserva de vagas será observado.

3.5 Os candidatos negros (pretos e pardos) concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo simplificado.

3.6 Os candidatos negros (pretos e pardos) aprovados dentro do número de vagas oferecidos para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

3.7 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

www.pciconcursos.com.br

3.8 Uma vez preenchidas as vagas reservadas em edital, caso a Administração ofereça outras durante a vigência do processo seletivo simplificado, o percentual será observado conforme prescrito neste Edital.

3.9 Na hipótese do não preenchimento da quota prevista no art. 1°, da Lei Municipal nº 7.667, de 06 de agosto de 2014, por falta de candidatos habilitados, as vagas restantes serão revertidas para os demais candidatos qualificados na respectiva ordem de classificação.

3.10 Para efeitos da Lei Municipal n° 7.667, de 06 de agosto de 2014, considerar-se-ão negros (pretos e pardos) aqueles que assim se declararem expressamente, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

3.11 Para efeitos deste Edital, no ato de Inscrição o candidato deverá optar por concorrer pela cota, assinalando no campo específico da área do candidato conforme estabelecido neste Edital.

3.12 A falsidade na declaração a que se refere este Edital implicará a nulidade da inscrição e de todos os atos administrativos subsequentes, sem prejuízo de outras penalidades legais aplicáveis e da responsabilização civil do candidato, pelos prejuízos decorrentes.

3.13 A contratação e permanência no cargo serão condicionadas à verificação, por meio de avaliação técnica e/ou documental, da condição de integrante da pessoa declarada da população negra ou integrante da população parda, mediante procedimento a ser instaurado por Comissão constituída pela Administração Pública Municipal e regulamentada por Decreto.

4. DAS COTAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

4.1 Às pessoas com deficiência, assim compreendidas neste Edital, e conforme legislação, é assegurado o direito de inscrição no presente processo, para as funções cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas existentes para cada cargo, conforme disposto no § 2 º do artigo 7º da Lei Municipal nº 5.819/03.

4.2 O percentual previsto será observado ao longo da execução, bem como durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

4.3 Para efeitos deste Edital, no ato de Inscrição o candidato deverá optar por concorrer pela cota, assinalando no campo específico da área do candidato conforme estabelecido neste Edital.

4.4 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visuais passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.5 Os candidatos aprovados, com o resultado final homologado, que no ato da inscrição se declararam como pessoa com deficiência, além de figurar na lista de acesso Universal de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação da lista de acesso Universal.

4.6 O candidato que se declarar com deficiência concorrerá às vagas em igualdade de condições

www.pciconcursos.com.br

com os demais candidatos.

4.7 As atividades das funções e das especialidades não serão modificadas para se adaptarem à(às) condição(ões) especial(is) dos candidatos com deficiência.

4.8 O grau da deficiência que é portador o candidato não poderá ser invocado como causa para solicitação de benefícios ou de aposentadoria por invalidez após investido no cargo.

4.9 A pessoa que não declarar a condição de cotista por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

4.10 Após convocação, o candidato deverá passar por avaliação realizada pela médica do Município de Rio Grande.

4.11 Caso necessário, o município de Rio Grande poderá solicitar a presença do candidato para mais esclarecimentos ou exames complementares.

4.12 O não comparecimento do candidato à perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições deverão ser realizadas a partir do dia **20/07/2026 até o dia 30/07/2026**, na **Secretaria de Município de Gestão Administrativa**, localizada na **Rua General Osório, 467**, os atendimentos serão **SEGUNDA, TERÇA E QUINTA-FEIRA** entre os horários das **12:30 as 17:30hs**, sendo que quarta-feira e sexta-feira nosso expediente é interno e não terá atendimento externo.

5.2. O candidato deve entregar a devida documentação solicitada no item 5.3, deve apresentar documento oficial com foto para conferência, caso a inscrição seja realizada por terceiros deve apresentar devida procuração, o modelo encontram-se no Anexo V.

5.3. É imprescindível a entrega da seguinte documentação:

A) **Formulário de Inscrição** devidamente preenchido e assinado pelo candidato, disponível no Anexo I, deste Edital no site www.riogrande.rs.gov.br/concursos, contendo todas as informações solicitadas, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente edital sob as penas da lei;

B) **Curriculum** Vitae ou Lattes, cópia de títulos de Escolaridade e demais documentos que comprovem as informações contidas no currículo, referente à identidade, escolaridade, formação específica à área e as atividades mencionadas;

C) **Declaração** explicitando a **disponibilidade** de cumprir a **carga horária**, bem como podendo efetuar trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, à noite, em locais desabrigados e todo o âmbito territorial do Município, conforme a necessidade da Secretaria de Município da Educação, fornecida juntamente com o Formulário de Inscrição, disponível

www.pciconcursos.com.br

no Anexo I.

D) **Cópia do certificado de Conclusão de Curso e/ou Diploma**, e comprovação de todas as atividades mencionadas. Posteriormente quando for feita a entrega dos documentos de contratação, conforme quadro acima sendo requisito mínimo deverão ser apresentados os documentos originais para verificação no ato da assinatura do contrato.

E) Toda documentação exigida para avaliação de currículo deverá ser colocada em envelope identificado com o nome do candidato e o nome do cargo, sendo de total responsabilidade do candidato. **Todas as folhas** que irão compor a documentação entregue pelo candidato deverão estar previamente **numeradas e rubricadas**. Não numerar o verso das folhas. O número final deverá corresponder ao número total de folhas. **Não** será aceita documentação **sem a numeração e rubricas.**

5.4. Favor atentar a documentação exigida no item **7.1** para a devida avaliação, caso não seja entregue algum documento comprobatório no momento da inscrição, não será permitido adicionar ou acrescentar através dos períodos recursais disponíveis.

5.5. Em hipótese alguma serão recebidos Títulos, Comprovantes e/ou Declaração fora do período de inscrições e somente serão validados os Títulos que corresponderem a documento idôneo e os certificados de conclusão de curso de graduação, especialização emitidos por instituição autorizada Secretaria Estadual de Educação e/ou reconhecida pelo MEC, sendo que deve ser entregue apenas cópia simples, pois após não serão devolvidos aos candidatos;

5.6. A autenticidade e veracidade das informações são de responsabilidade do candidato, em caso de suspeita o candidato deverá a qualquer tempo que solicitado comprovar com documentação original;

5.7. A inscrição de candidatos com documentação que não esteja em conformidade com o disposto no item 5.3 deste Edital, será cancelada no ato da constatação da inconformidade a qualquer tempo da seleção, mesmo que tenham sido aceitas no ato da inscrição;

5.8. Não serão aceitos documentos enviados por correio, fax, telegrama, e-mail ou qualquer outro meio eletrônico;

5.9. No ato de Inscrição o candidato poderá optar por concorrer pela cota Afro-Brasileiro e/ou Pessoa com Deficiência - PCD, assinalando no campo específico da área do candidato conforme estabelecido neste Edital, não havendo a marcação das mesmas, não há a opção de inclusão nas listas das cotas posteriormente.

5.10. Não será aceita documentação complementar comprobatória de informações após a entrega do envelope no momento da inscrição, sendo assim após envelope entregue, não será incluído mais documentos;

5.11. Se for necessário a entrega de algum documento complementar dentro do período das inscrições o candidato deverá fazer um novo envelope contendo toda documentação exigida, conforme disposto no item 5.3 deste Edital;

www.pciconcursos.com.br

5.12. Não será verificada a documentação no momento da entrega, sendo avaliada apenas posteriormente pela comissão de avaliação.

6. DA PUBLICIDADE DOS ATOS

6.1. Todos os atos, decisões e publicações do presente Processo Seletivo Simplificado, inclusive a versão integral deste Edital, serão divulgados no endereço eletrônico: www.riogrande.rs.gov.br/concursos.. E qualquer dúvida pelo **e-mail** atendimento.nst@riogrande.rs.gov.br **.**

7. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

7.1. O Processo Seletivo Simplificado consistirá em análise de currículos, conforme critérios objetivos delimitados a seguir, dados a seguinte pontuação:

ASSISTENTE SOCIAL/NUTRICIONISTA/PSICÓLOGO			
Alínea	**Atividades**	**Valor atribuído a cada atividade**	**Valor máximo a ser atribuído**
A	Doutorado na área correlata com o cargo de inscrição, com carga horária MÍNIMA de 360 horas em instituição reconhecida pelo MEC.(No máximo dois certificados). Serão pontuados apenas os cursos concluídos e certificados por diploma ou atestado de conclusão.	3,0	3,0
B	Doutorado na área correlata com o cargo de inscrição, com carga horária MÍNIMA de 360 horas em instituição reconhecida pelo MEC.(No máximo dois certificados). Serão pontuados apenas os cursos concluídos e certificados por diploma ou atestado de conclusão.	2,0	2,0
C	Curso de Especialização em nível de pós-graduação na área correlata com o cargo de inscrição, com carga horária MÍNIMA de 360 horas em instituição reconhecida pelo MEC.(No máximo dois certificados). Serão pontuados apenas os cursos concluídos e certificados por diploma ou atestado de conclusão.	1,0	1,0
C	Participação em Cursos, Atualizações, Capacitações, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios e Congressos relacionados à área de atuação do cargo de inscrição, com a data da conclusão do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos. *Quando o mesmo for ministrado pelo candidato não terá valor atribuído.	1,0	4,0

www.pciconcursos.com.br

	*Carga horária mínima de 40 horas/aula. No máximo 4 certificados.		
Total de valores atribuídos		**10,0**	

8. DA REMUNERAÇÃO

8.1. O valor da remuneração para os cargos de Assistente Social, Nutricionista e Psicólogo para atuar na SMED, é de R$2.780,15 (Dois mil setecentos e oitenta reais e quinze centavos).

Além disso, também fará jus a:

- Auxílio-Refeição;
- Vale-transporte nos termos da legislação vigente.

9. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS PRAZOS

9.1. Encerrado o prazo de inscrições fixado no item 5.1 será publicado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, o edital que conterá a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

9.2. Os candidatos que não tiverem seu nome publicado poderão interpor recurso escrito perante a Comissão Multidisciplinar, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

9.3. A inscrição de candidatos com documentação que não esteja em conformidade com o disposto no item 5.3 deste Edital, será cancelada no ato da constatação da inconformidade a qualquer tempo da seleção, mesmo que tenham sido aceitas no ato da inscrição.

9.4. Todo recurso será solicitado através do **e-mail:** **protocolo.smga@riogrande.rs.gov.br**, encaminhando o formulário de recursos que se encontra no Anexo IV, devidamente preenchido.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos serão utilizados os seguintes critérios para definir a preferência na ordem classificatória:

CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL/NUTRICIONISTA/PSICÓLOGO:

PRIMEIRO critério, candidato idoso (a partir de 60 anos) de maior idade conforme Lei Federal n. 10.741, de 1º outubro de 2003, parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso;
SEGUNDO critério, o candidato que apresentar a maior nota na ALÍNEA A;
TERCEIRO critério, o candidato que apresentar o certificado de conclusão do Doutorado, com data de conclusão mais antiga;
QUARTA critério, o candidato que apresentar o certificado de conclusão da Graduação com data mais antiga;
QUINTA critério, candidato de maior idade;
em persistindo o empate, será realizado sorteio público.

www.pciconcursos.com.br

11. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

11.1. Após publicada a relação final de inscrições homologadas, a Comissão Multidisciplinar terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para analisar a documentação apresentada de acordo com os critérios de avaliação definidos no item 7 do presente Edital, e após esse prazo será divulgado a Classificação Preliminar dos candidatos aprovados.

11.2. Após a divulgação da classificação preliminar o candidato poderá interpor recurso escrito perante a Comissão Multidisciplinar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, encaminhando o formulário de recursos que se encontra no Anexo IV, devidamente preenchido constando a identificação do recorrente, assim como as razões para o recurso.

11.3. Em havendo recurso sobre os resultados, após seu julgamento, será publicada nova relação contendo os candidatos aprovados para a contratação no prazo de até 3 (três) dias úteis, a Classificação Final.

11.4. Todo recurso será solicitado através do **e- mail:** **protocolo.smga@riogrande.rs.gov.br,** encaminhando o formulário de recursos que se encontra no Anexo IV, devidamente preenchido.

11.5. Os profissionais não serão chamados de forma única para a assinatura do contrato, o chamamento dependerá da necessidade da Secretaria de Município da Educação, e poderá ocorrer a qualquer tempo dentro da vigência da lei e sempre mantendo o quantitativo de vagas da Lei Municipal 9.455 de 16 de Julho de 2026.

12. DAS CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

12.1. Os requisitos para o provimento, assim como a documentação e exames necessários para a assinatura do Contrato de Trabalho encontram-se no Anexo III deste Edital.

12.2. O candidato aprovado e classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestar interesse e assinar contrato. Todo contato e acertos para assinatura será através do **e-mail: atendimento.nst@riogrande.rs.gov.br .**

12.3. O convocado deverá antes verificar a compatibilidade de horários diretamente na com a **Secretaria de Município da Educação**, os aprovados e convocados no cargo de Nutricionista deverão procurar a servidora **Rosane da Silva Pires** e os cargos de Assistente Social e Psicólogo o servidor **Tiago de Mattos Cardoso**, os mesmos **autorizaram ou não** a assinatura do contrato e o candidato juntamente com os demais documentos deverá entregar a autorização disponibilizada pela SMED para poder assinar o contrato.

12.4. Para o candidato convocado entrar em exercício da função pública e assinatura do contrato é necessária a realização de exames, por conta do candidato, para fins de inspeção médico admissional, exames requisitados pelo Núcleo de Assistência de Saúde Ocupacional - NASO/SMGA e estes exames depois de entregues ao NASO não serão devolvidos ao candidato.
Segue os exames exigidos para o admissional:
Exames (de responsabilidade do candidato):
• VHS (velocidade de hemossedimentação);

www.pciconcursos.com.br

• Hemograma completo com plaquetas;
• EQU;
• Glicemia em jejum;
• Raio X de tórax PA, exceto para candidata grávida;
• Creatinina;
• Eletrocardiograma com laudo do especialista;
• Audiometria tonal e vocal;
• Acuidade visual;

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O contrato de trabalho terá sua duração por tempo determinado de 180 (cento e oitenta) dias para desempenho de suas funções, podendo ser prorrogado por igual período - conforme o Princípio da Discricionariedade Administrativa, será definido pela Secretaria de Município da Educação e como será cumprida a jornada de trabalho com carga horária total de 30 horas, o local de exercício das atividades de trabalho do contratado podendo ser remanejado a qualquer momento conforme necessidade ou conveniência da Administração da Secretaria de Município da Educação.

13.2. A síntese das atribuições para os cargos, encontra-se no Anexo II deste Edital e na legislação específica que regula a atuação dos profissionais da área.

13.3. Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos. É de total responsabilidade do candidato, acompanhar atentamente o andamento do Processo Seletivo.

13.4. O ato de inscrição gera a presunção de que o candidato conhece o presente Edital e aceita as condições do Processo Seletivo Simplificado tais como foram estabelecidas.

13.5. O candidato é responsável por todas as informações alegadas e integridade da documentação apresentada durante o presente Processo Seletivo Simplificado, ainda que verificadas posteriormente, sob pena de nulidade da inscrição além de medidas civis e criminais se cabíveis.

13.6. Constam em Anexo: O Formulário de Inscrição e Declaração de Disponibilidade de Carga Horária (Anexo I), as Atribuições e Requisito Mínimo dos cargos (Anexo II), os requisitos para o provimento e documentação necessária para a assinatura do Contrato de Trabalho (Anexo III), o modelo de formulário para recurso (Anexo IV), modelo de procuração (Anexo V).

13.7. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Multidisciplinar referida no item 2.1 deste Edital.

Prefeitura Municipal de Rio Grande, 17 de Julho de 2026.

RICARDO DE BIASI AMARAL

Secretário de Município de Gestão Administrativa

PCI Concursos
www.pciconcursos.com.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 011/2026

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO:

CONCORRER ÀS VAGAS DE:

( ) ASSISTENTE SOCIAL
( ) NUTRICIONISTA
( ) PSICÓLOGO

( ) AFRO-BRASILEIRO
( ) PESSOA COM DEFICIÊNCIA-PCD

DADOS PESSOAIS

Nome:_____

(sem abreviaturas)

Data de Nascimento:_____ Sexo: (M) (F)

Naturalidade:_____

Endereço Residencial:_____

Bairro:_____ CEP:_____Cidade/UF:_____

Telefone Residencial:_____ Celular:_____

E-mail:_____

Identidade Nº:_____ Órgão Expedidor: _____

CPF:_____

Nº de Inscrição do Conselho:_____ Inscrito desde:_____

CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

(Informe a experiência profissional adquirida no exercício de atividades que tenham relação com a área de conhecimento da seleção em que está fazendo inscrição).

Experiência profissional atual: _____

_____

_____

(Informar a instituição, período trabalhado e tipo de atividade)

PCI Concursos
www.pciconcursos.com.br

Experiência profissional anterior: _____

_____

_____

(Informar a instituição, período trabalhado e tipo de atividade)

GRAU DE INSTRUÇÃO:

Ensino Superior:_____

(Instituição e Ano de Conclusão)

TÍTULOS PARA PONTUAÇÃO:

Alínea A:

A1 _____

_____

(Nome / Instituição / Carga Horária)

Alínea B:

B1_____

_____

(Nome / Instituição / Carga Horária)

Alínea C:

C1_____

_____

(Nome / Instituição / Carga Horária)

C2_____

_____

(Nome / Instituição / Carga Horária)

C3_____

_____

(Nome / Instituição / Carga Horária)

C4_____

PCI Concursos
www.pciconcursos.com.br

_____

(Nome / Instituição / Carga Horária)

C5_____

_____

(Nome / Instituição / Carga Horária)

Data: _____/___/____ _____

Assinatura

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

Eu,_____,

RG:_____, CPF:_____, declaro ter a disponibilidade de 30 horas semanais, podendo efetuar trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, à noite, em locais desabrigados e todo o âmbito territorial do Município, conforme a necessidade da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, para exercer as atividades do cargo de _____.

Rio Grande, ____de _____ de 2026.

_____

Nome e Assinatura

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES

NOME DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

SINTESE DOS DEVERES: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social, interpretando os resultados; ;

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; orientar e coordenar as tarefas pertinentes a casos de reabilitação profissional; planejar e promover inquéritos sobre a situação social dos escolares e de seus familiares; fazer triagem de casos apresentados, incluindo o estudo dos antecedentes da família; participar de seminários que aprimorem o estudo e o diagnóstico de situações concretas; orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; orientar a aplicação do critério sócio-econômico para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos sócio-econômicos visando ao planejamento habitacional comunitário; pesquisar problemas relacionados com a biometria; planejar modelos e formulários, bem como supervisionar a organização de fichários e registros dos casos investigados e das obras assistenciais do Município; encaminhar à instituição mais adequada todos os pedidos de assistência social recebidos pela municipalidade; executar outras tarefas correlatas.

NOME DO CARGO: NUTRICIONISTA

SINTESE DOS DEVERES: Planejar, organizar, dirigir, coordenar, supervisionar e avaliar os serviços e alimentação e nutrição, e segurança alimentar e nutricional. Prestar assistência dietética e promover educação nutricional a indivíduos sadios ou enfermos, em nível ambulatorial, escolar e domiciliar, através de ações, programas, pesquisas e eventos, direta ou indiretamente relacionadas à alimentação, visando à prevenção, promoção, manutenção e recuperação da saúde, no âmbito da Administração Pública Municipal.:

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atuar em ações voltadas à Segurança Alimentar e Nutricional como restaurante popular, banco de alimentos, implantação, coordenação e/ou supervisão de cozinhas comunitárias e hortas comunitárias; planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, o dimensionamento, a seleção, a compra e a manutenção de equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas; planejar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os ao perfil epidemiológico da população atendida, respeitando hábitos alimentares, de acordo com as necessidades desta população; planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção de fornecedores, procedência dos alimentos, bem como sua compra, recebimento e armazenamento de alimentos; coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo e custo das refeições/preparações culinárias; planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações culinárias, e as atividades de higienização de ambiente, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios; coordenar o

www.pciconcursos.com.br

desenvolvimento de receituários e respectivas fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias; estabelecer e implantar Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padronizados (POP`s) e métodos de controle de qualidade de alimentos, em conformidade com a legislação vigente, avaliando-os e atualizando-os sempre que necessário; planejar, coordenar, supervisionar e/ou executar programas de treinamento, atualização e aperfeiçoamento de colaboradores; promover, coordenar, supervisionar e implantar programas de educação nutricional; participar da elaboração dos critérios técnicos que subsidiam a celebração de contratos na área de prestação de serviços de fornecimento de refeições para coletividade; detectar e encaminhar ao hierárquico superior e às autoridades competentes, relatórios sobre condições da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) impeditivas de boas práticas e/ou que coloquem em risco a saúde humana; efetuar controle periódico dos trabalhos executados; elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos dotados para o desenvolvimento das atribuições; colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; participar do planejamento e gestão dos recursos econômico-financeiros da Unidade de Alimentação e Nutrição; coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar; participar de equipes multiprofissionais e intersetoriais destinadas a planejar, coordenar, supervisionar, implementar, executar e avaliar políticas, programas, pesquisas e eventos de qualquer natureza, direta ou indiretamente relacionados com alimentação e nutrição; participar da elaboração e revisão da legislação e códigos próprios desta área; consolidar, analisar e avaliar dados de Vigilância Alimentar e Nutricional, coletadas em nível local, propondo ações resolutivas, para situações de risco nutricional; promover junto com a equipe articulação no âmbito intersetorial, intersetorial e interinstitucional a implantação da Política Nacional de Alimentação e Nutrição; identificar grupos populacionais de risco nutricional para doenças crônicas não-transmissíveis (DCNT), visando planejamento de ações específicas; em parceria com outros coordenadores/supervisores da atenção básica discutir a efetiva implementação de fluxos e mecanismos de referência e contra-referência, além de outras medidas necessárias para assegurar o desenvolvimento de ações de assistência à saúde e nutrição; avaliar o impacto das ações de alimentação e nutrição na população assistida; realizar visitas domiciliares e/ou em escolas identificando portadores de patologias e deficiências associadas à nutrição, promovendo o atendimento nutricional adequado; prestar atendimento nutricional individual, ou em grupo, em unidades básicas de saúde ou em domicílio, elaborando diagnóstico nutricional, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos, acompanhando o tratamento para comorbidades e patologias, assim como acompanhando pacientes com o uso de sonda nasogástrica, nasoentérica e gastrostomia; elaborar a prescrição dietética, com base no diagnóstico nutricional, adequando-a a evolução do estado nutricional do paciente; prescrição e liberação de fórmulas nutricionais específicas (fórmulas de nutrição enteral, fórmulas lácteas e suplementos alimentares) com vista ao melhor estado nutricional do paciente; solicitar exames complementares à avaliação nutricional, prescrição dietética e evolução nutricional do paciente, quando necessário; registrar, em prontuário do paciente, a prescrição dietética, a evolução nutricional; orientar o paciente e/ou familiar e/ou responsável, quanto às técnicas de higiene e dietéticas, relativas ao plano de dieta estabelecido; referenciar os pacientes aos níveis de atenção de maior complexidade, visando a complementação do tratamento, sempre que necessário; integrar as equipes multiprofissionais nas ações de assistência e orientação desenvolvidas pela Unidade de

www.pciconcursos.com.br

Saúde; promover e participar de programas de ações educativas, na área de Vigilância em Saúde; participar da elaboração, revisão e padronização de procedimentos relativos à área de alimentação e nutrição; prescrição fitoterápica de plantas in natura frescas, ou como droga vegetal nas diferentes formas farmacêuticas; planejar, implantar, coordenar e supervisionar as ações da Política de Nacional de Alimentação e Nutrição no âmbito municipal e, se requerido, a nível estadual e federal; realizar as ações descritas nas Resoluções, Portarias e Normas do Conselho Federal de Nutricionistas e Conselho Regional de Nutricionistas, quando convergirem com os interesses da Administração Pública e/ou promover melhorias e adequações aos serviços, utilizar recursos de informática e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade correlatas ao cargo.

NOME DO CARGO: PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Para atuar no âmbito da Política da Assistência Social/Sistema Único da Assistência Social - SUAS
- Construir plano individual e/ou familiar de atendimento;
- Referência e contra-referência;
- Obter informação, comunicação e defesa de direitos;
- apoiar as famílias na sua função protetiva;
- compreender os processos subjetivos que envolvem a incidência de vulnerabilidade e risco social de famílias e indivíduos;
- contribuir para a prevenção de situações que possam gerar a ruptura dos vínculos familiares e comunitários, favorecer o desenvolvimento da autonomia dos usuários, articular a rede de serviços socioassistenciais;
- articular com os serviços de outras políticas públicas setoriais;
- articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- mobilizar para o exercício da cidadania;
- trabalhar interdisciplinar;
- elaborar relatórios;
- manter prontuários;
- estimular o convívio familiar grupal e social;
- mobilizar o fortalecimento e convívio e das redes sociais de apoio.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO III
DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

PARA A CONTRATAÇÃO, NECESSITAMOS DE CÓPIAS E ORIGINAIS DOS SEGUINTES DOCUMENTOS:

- Carteira de Identidade e CPF;
- Título de Eleitor (com a comprovação da última votação que está quite com as obrigações eleitorais);
- Número do PIS ou PASEP se for cadastrado constando a data do cadastramento;
- Certidão de Nascimento, Casamento ou Divórcio;
- 1 (uma) foto 3x4 recente;
- Certificado de Reservista ou isenção do serviço militar, se for o caso (homens);
- Comprovante de Residência;
- **ASSITENTE SOCIAL:** Diploma do Ensino Superior Completo em Serviço Social fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura e Registro no Conselho profissional competente e comprovante de quitação da anuidade atualizada;
- **NUTRICIONISTA:** Diploma do Ensino Superior Completo em Nutrição fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura e Registro no Conselho profissional competente e comprovante de quitação da anuidade atualizada;
- **PSICÓLOGO**: Diploma do Ensino Superior Completo em Psicologia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura e Registro no Conselho profissional competente e comprovante de quitação da anuidade atualizada;
- Folha Corrida Policial (https://www.pc.rs.gov.br/emitir-certidao-de-antecedentes-policiais);
- Folha Corrida Judicial (https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/);
- Declaração de Trabalho (fornecida pela empresa pública ou privada em que trabalha, contendo a carga horária e turno de trabalho);
- Declaração que não exerce cargo, emprego ou função pública (modelo fornecido pela SMGA – NST);
- Declaração de Bens e Rendas, com firma reconhecida (modelo fornecido pela SMGA – NST);
- Declaração de que percebe aposentadoria (modelo fornecido pela SMGA – NST);
- Declaração de que não percebe aposentadoria (modelo fornecido pela SMGA – NST);
- Declaração étnico racial, apenas exigida aos candidatos optantes pelas Cotas para Afro-brasileiros, autenticado em cartório (modelo fornecido pela SMGA – NST);
- Termo de adesão e compromisso ao código de ética e de conduta.
- **Autorização** fornecida pela Secretaria de Município da Educação, os Nutricionista deverão procurar a servidora **Rosane da Silva Pires e os cargos de Assistente Social e Psicólogo o servidor Tiago de Mattos Cardoso**;

Exames (de responsabilidade do candidato, uma vez entregues não serão devolvidos ao candidato):

- VHS (velocidade de hemossedimentação);
- Hemograma completo com plaquetas;
- EQU;
- Glicemia em jejum;
- Raio X de tórax PA, exceto para candidata grávida;
- Creatinina;
- Eletrocardiograma com laudo do especialista;
- Audiometria tonal e vocal;
- Acuidade visual;

ATENÇÃO: É obrigatória a apresentação de todos os documentos.

www.pciconcursos.com.br

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RECURSO –

Processo Seletivo Simplificado nº 011/2026

Á Comissão Multidisciplinar:

NOME CANDIDATO:_____

CARGO PRETENDIDO:_____

RG: _____ CPF: _____

RECURSO REFERENTE A_____

_____

_____

(Especificar o ato ou fase)

FONES: 1 - _____ / 2 - _____

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Data: ____/____/____ _____

Autor do Recurso

Obs.: Caso o espaço acima seja insuficiente, favor proceder relatório em separado e anexar ao presente.

* Preencher em letra de forma legível ou digitado.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO V

MODELO DE PROCURAÇÃO

Eu,_____, CPF:_____, informo e autorizo que o Sr.(a) (Nome de quem fará a entrega)_____, CPF:_____ fará a entrega da documentação e envelope conforme solicitado no item 4.3 do presente Edital, para a contratação Emergencial no cargo de _____.

Rio Grande, ____de _____ de 2026.

_____

Nome e Assinatura

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br