EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 005/2024

**Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.**

O **Secretário de Administração do** **Município de Marcelino Ramos**, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da **Lei Municipal nº 208/2023, de 07 de dezembro de 2023** **e Lei Municipal** **nº 225/2024 de 07 de fevereiro de 2024**, torna pública a realização de **Processo Seletivo Simplificado**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, para contratação de profissional para os seguintes cargos, quantidade, carga horária semanal, salário mensal e cadastro reserva respectivo para cada cargo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **QUANT** | **CARGO** | **CARGA HORÁRIA SEMANAL** | **VALOR DA REMUNERAÇÃO R$ 2.038,12** |
| 02 | Professor de Língua Inglesa | 20h/s | R$ 2.132,28 |
| 01 | Professor de Português | 20h/s | R$ 2.132,28 |
| 01 | Professor de Matemática | 20h/s | R$ 2.132,28 |
| 02 | Professor de Ciências | 20h/s | R$ 2.132,28 |
| 02 | Professor de Geografia | 20h/s | R$ 2.132,28 |

1. **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**
   1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio do Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos.
   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.
   3. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no quadro mural junto ao átrio da sede da Prefeitura Municipal, no Jornal Bom Dia e no site oficial do Município, como veículos de imprensa de abrangência regional e local.
   4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivos Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

* 1. O Processo Seletivo Simplificado se dará por avaliação **por critério de pontuação**, conforme definido no **item 6** deste Edital.
  2. A contratação será pelo período autorizado na Lei do respectivo cargo e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.
  3. A municipalidade reserva-se o direito de rescindir o contrato de trabalho antes de expirado o prazo de contratação, sem que assista ao contratado direito de indenização sob qualquer título.

1. **ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇOES TEMPORÁRIAS**
   1. A **função temporária** de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constantes no **anexo I do presente Edital**.
   2. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.
      1. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.
   3. O contrato a ser celebrado com o profissional contratado por este Processo terá duração de **06 (seis) meses**, podendo ser prorrogado por igual período ou até o final do ano letivo de 2024 ou até a ultimação de concurso público, em razão de excepcional interesse público, a contar da assinatura do contrato, observando os limites legais do **art. 208 da Lei Municipal nº 010/20** – Dispõe sobre o Regime Jurídico dos servidores públicos do Município e dá outras providências.
      1. O Poder Executivo Municipal reserva-se o direito de rescindir o contrato de trabalho antes do prazo fixado, se for do seu interesse.
      2. O contrato poderá ser rescindido mediante comunicação prévia do contratado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
   4. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Estatuto dos Servidores, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

1. **INSCRIÇÕES**
   1. As inscrições somente poderão ser realizadas por **meio eletrônico (e-mail)**, **com identificação do cargo pretendido**, no período de **26 de Março a 31 de Março de 2024**.
      1. A documentação deverá ser digitalizada em **arquivo único PDF** e encaminhada para o seguinte endereço eletrônico da Secretaria Municipal de Administração:

**“**[**processoseletivo@marcelinoramos.rs.gov.br**](mailto:processoseletivo@marcelinoramos.rs.gov.br)**”**

* + 1. **Somente serão válidas** as inscrições enviadas para o endereço eletrônico informado **até às 23:59 horas do dia 31 de Março de 2024.**
  1. Não serão aceitas inscrições fora do prazo, nem complementação de documentação após o prazo fixado no **item 3.1.2**.
  2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.
  3. As inscrições serão gratuitas.

1. **CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**
   1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos em arquivo digital PDF:
      1. Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; 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).
      2. Cópia do CPF;
      3. Cópia dos títulos relacionados na tabela de títulos (anexo III) conforme determina o item 6.2;
      4. Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo pretendido;
      5. Currículo Vitae;
      6. Comprovante de experiência.
2. **HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**
   1. Encerrado o prazo fixado pelo **item 3.1.2**, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, conforme cronograma definido no **item 12.9**, o edital contendo a relação nominal dos candidatos inscritos.
3. **APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**
   1. **A planilha de Avaliação de títulos, deverá ser preenchida pelo candidato nos moldes do Anexo III do presente Edital**.
   2. Os critérios de avaliação de títulos e somatório de pontuação a serem avaliados, conforme segue:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **Descrição dos Títulos passíveis de Pontuação** | **Pontuação Individual** |
| 1 | **Adicionais e/ou aprimoramentos, relacionados com a área da função ao qual se inscreveu, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação:** |  |
| 1.1 | Doutorado | 20 |
| 1.2 | Mestrado (*strictu sensu*) | 15 |
| 1.3 | Pós Graduação/Especialização (*lato sensu*), com carga horária mínima de 360 horas. | 10 |
| 1.4 | Magistério – Curso nível médio com habilitação para o magistério | 5 |
| 2 | **Experiência Profissional** |  |
| 2.1 | Experiência profissional no cargo pretendido, em entidade pública, permitindo-se pontuar período inferior a um ano de forma proporcional. | 5 por ano |
|  | TOTAL GERAL DE PONTOS |  |

* + 1. A ordem de classificação na seleção será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, a qual será avaliada de conformidade com a grade de avaliação/valorização dos títulos acima.
  1. A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.
  2. Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.
  3. A comprovação dos títulos deverá ser feita da forma abaixo indicada:
     1. Curso de Pós-graduação especialização Latu sensu: Através de cópia do Diploma devidamente registrado ou expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Quando o curso estiver concluído e o candidato estiver aguardando o Diploma, poderá ser apresentada documentação de que o curso efetivamente está concluído, expedida pela instituição responsável pelo curso, com a informação do CNPJ e endereço da instituição de ensino que realizou o curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, contendo a assinatura e o carimbo do responsável.
     2. Curso de Pós-graduação especialização Latu sensu em andamento: Poderá ser apresentado documento expedido pela instituição responsável pelo curso, com a informação do CNPJ e endereço da instituição de ensino que está sendo realizado o curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, contendo a assinatura e o carimbo do responsável.
     3. Comprovação de experiência profissional no cargo pretendido, de caráter exclusivamente classificatório, através de registro na CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social e/ou Certidão, se de órgão público.
  4. Somente serão pontuados, a título de experiência, documentos que sirvam de comprovação de atuação específica na função.

1. **ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**
   1. No prazo estabelecido no cronograma, a Comissão deverá proceder à análise dos documentos entregues na ocasião da inscrição.
      1. Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados.
      2. Não serão pontuados documentos que sirvam de requisito à contratação.
      3. Nenhum título receberá dupla valoração.
   2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora deste PSS.
   3. 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 **www.marcelinoramos.rs.gov.br**, contendo a pontuação atribuída aos títulos apresentados, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.
2. **RECURSOS** 
   1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão responsável, uma única vez, no prazo estabelecido no presente edital.
      1. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
      2. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.
3. **CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**
   1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente:
      1. Pela idade, dando-se preferência ao candidato mais idoso, nos termos do art. 27 da Lei n.º 10.741/03 (Estatuto do Idoso);
      2. Por sorteio público.
   2. O sorteio ocorrerá na Prefeitura Municipal, na presença dos candidatos interessados em local, dia e hora publicado por ato da Comissão.
   3. A aplicação do critério de desempate por sorteio, será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.
4. **DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**
   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.
   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.
5. **CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**
   1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para comprovar o atendimento das seguintes condições:
      1. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
      2. Ter idade mínima de 18 anos;
      3. Apresentar os seguintes documentos:
         1. Atestado médico exarado por médico do trabalho através de empresa de saúde contratada pelo Município, no sentido de gozo de boa saúde física e mental, ficando sujeito a exames adicionais;
         2. Uma foto 3X4;
         3. Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral.
         4. CPF e Identidade.
         5. Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo e habilitação para o exercício da profissão.
         6. Comprovante de Residência;
         7. PIS/PASEP;
         8. Certidão de Casamento;
         9. Certidão de Nascimento dos Filhos;
         10. Certificado Militar;
         11. Número da Conta Corrente no Banrisul;
         12. Declaração de bens e rendas;
         13. Declaração que não exerce outro cargo ou função pública;
         14. Alvará de folha corrida.
   2. A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
   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 cronológica crescente.
   4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será o autorizado em Lei, e passa a contar da publicação do resultado final.
   5. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.
   6. O candidato selecionado para o cargo, deverá sujeitar-se ao turno e horários estabelecidos pelo município, trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento/contato ao público.
6. **DISPOSIÇÕES GERAIS**
   1. Ao efetuar a sua inscrição o candidato assume o compromisso de aceitar as condições estabelecidas neste Edital e na Legislação pertinente.
   2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.
   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.
   4. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado do Processo e embora tenha obtido classificação, levará à sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.
   5. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada como desistência.
   6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
   7. Os termos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data do encerramento das inscrições, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
   8. É de responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os editais, atos e comunicados referentes a este Processo Seletivo.
   9. O cronograma da seleção obedecerá aos seguintes prazos:

|  |  |
| --- | --- |
| **ATIVIDADES** | **DATA/PERÍODO** |
| Abertura das Inscrições e entrega de documentos | 26/03/2024 à 31/03/2024 |
| Análise dos documentos e publicação das inscrições | Até 02/04/2024 |
| Prazo para apresentação de recurso quanto à homologação ou não das inscrições | Até 03/04/2024 |
| Prazo para Julgamento do Recurso | Até 04/04/2024 |
| Prazo para Publicação final das inscrições homologadas ou não | 04/04/2024 |
| Prazo para análise dos títulos, totalização das notas e classificação dos candidatos | 04/04/2024 |
| Prazo para apresentação de recurso quanto à classificação | Até 05/04/2024 |
| Prazo para Julgamento do Recurso | Até 08/04/2024 |
| Critério de desempate | Até 08/04/2024 |
| Publicação da relação final dos classificados | Até 08/04/2024 |

* 1. São partes integrantes deste Edital os ANEXOS.
  2. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Secretaria Municipal de Administração, 25 de março de 2024.

**RODRIGO VECCHI**

**Secretário de Administração**

**ANEXO I**

**CARGO: PROFESSOR**

**Síntese de Deveres:** Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Atribuições**: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

**Condições de Trabalho:**

**a)** Carga horária semanal de:

- 20 (vinte) horas semanais para Professor das Séries/Anos iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil.

- 20 (vinte) horas semanais para Professor das Séries/Anos Finais do Ensino Fundamental.

- 20 (vinte) horas semanais para Professor de Educação Física para atuação na Educação Básica.

- 20 (vinte) horas semanais para Professor de Língua Estrangeira/Inglês para atuação na Educação Básica.

- 20 (vinte) horas semanais para Professor de Língua Estrangeira/Espanhol para atuação na Educação Básica.

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

**a)** Idade mínima de 18 anos

**b)** Formação:

b.1) para a docência na Educação Infantil:curso normal em nível médio e/ou curso superior de licenciatura plena, específico para educação infantil;

b.2) para a docência nas Séries/Anos iniciais do Ensino Fundamental: curso normal em nível médio e/ou curso superior de licenciatura plena, específico para séries ou anos iniciais do ensino fundamental;

b.3) para a docência nas Séries ou anos Finais do Ensino Fundamental:curso superior em licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da Lei nº 9.394/96.

b.4) para docência da Educação Física na Educação Básica: curso superior em licenciatura plena, específico para a disciplina respectiva ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da Lei nº 9.394/96 com inscrição no respectivo conselho de classe.

b.5) para a realização de um atendimento especializado, aos educandos com necessidades educacionais especiais, os professores deverão possuir a especialização adequada, sendo que para o atendimento em classes ou turmas regulares, é necessária apenas a respectiva capacitação, na forma definida pela Legislação vigente.

b.6) para docência da Lingua Estrangeira/Inglês na Educação Básica: curso superior em licenciatura plena, específico para a disciplina respectiva *ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica*, nos termos do artigo 63 da Lei nº 9.394/96.

b.7) para docência da Lingua Estrangeira/Espanhol na Educação Básica: curso superior em licenciatura plena, específico para a disciplina respectiva *ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica*, nos termos do artigo 63 da Lei nº 9.394/96.

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS**

O formulário deve ser preenchido contendo os seguintes itens:

1. Nome completo;
2. Indicação do cargo a que concorre;
3. Objeto do pedido e exposição de argumento com fundamentação circunstanciada.

|  |
| --- |
| **NOME:** |
| **CARGO:** |
| Marque com X somente um tipo de recurso, conforme desejado.  ( ) Contra a não homologação da Inscrição.  ( ) Contra a pontuação dos títulos apresentados no currículo. |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Obs: Preencha com letra de forma todos os campos acima e entregue 2 (duas) vias do formulário. |

Marcelino Ramos, \_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

**ANEXO III**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº \_\_\_\_/20\_\_\_**

**ANEXO III – PLANILHA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

Candidato(a): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Inscrição: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Adicionais e/ou aprimoramentos, relacionados com a área da função ao qual se inscreveu, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (Item 6.5.1):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Título** | **Instituição** | **Reservado ao Município** | |
| Valorizado | Não valorizado - Motivo |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

RESERVADO AO MUNICÍPIO. TOTAL DE PONTOS DO ITEM 1 = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Experiência Profissional no cargo pretendido (Item 6.5.3):**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Emprego/Função** | **Empregador** | **Inicio** | **Término** | **Nº de dias** | **Reservado ao Município** | |
| Valorizado | Não valorizado - Motivo |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL DE DIAS** | | | | |  |  |  |

RESERVADO AO MUNICÍPIO. TOTAL DE PONTOS DO ITEM 3 = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**TOTAL GERAL DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2024**

**INSCRIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARCELINO RAMOS, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para contratação emergencial de profissional, conforme segue:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **QUANT** | **CARGO** | **CARGA HORÁRIA SEMANAL** | **VALOR DA REMUNERAÇÃO R$ 2.038,12** |
| 02 | Professor de Língua Inglesa | 20h/s | R$ 2.132,28 |
| 01 | Professor de Português | 20h/s | R$ 2.132,28 |
| 01 | Professor de Matemática | 20h/s | R$ 2.132,28 |
| 02 | Professor de Ciências | 20h/s | R$ 2.132,28 |
| 02 | Professor de Geografia | 20h/s | R$ 2.132,28 |

**PERÍODO DE INSCRIÇÃO**: 26/03/2024 a 31/03/2024

**LOCAL DAS INSCRIÇÕES**:As inscrições serão protocoladas no e-mail: [processoseletivo@marcelinoramos.rs.gov.br](mailto:processoseletivo@marcelinoramos.rs.gov.br) .

Maiores informações e edital poderão ser obtidas junto ao Departamento de Pessoal no Centro Administrativo Municipal no horário de expediente externo, no site oficial www.marcelinoramos.rs.gov.br, pelo telefone nº (54) 3372 1334 ou e-mail [processoseletivo@marcelinoramos.rs.gov.br](mailto:processoseletivo@marcelinoramos.rs.gov.br) .

Marcelino Ramos, RS, 26 de março de 2024.

**RODRIGO VECCHI,**

**Secretário de Administração.**