



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 186/2023

COMUNICA CANDIDATOS APROVADOS PARA CONTRATAÇÃO INICIAL

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**, no uso de suas atribuições legais, no âmbito do Processo Seletivo Simplificado nº 03/2023, destinado à contratação de profissionais para atender à necessidade excepcional e temporária, de acordo com o que estabelece o Edital FAIFSUL nº 37/2023, **TORNA PÚBLICO** o presente comunicado aos candidatos aprovados para contratação inicial.

1. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A CONTRATAÇÃO:

1.1. Este comunicado destina-se ao provimento das vagas de Auxiliar Administrativo de Escola tendo em vista atender à necessidade da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desporto, conforme autorizado pela Lei nº 4537/2023, de acordo com o especificado nos Anexo I deste Edital.

1.2. Para efetivar a contratação, serão exigidos do candidato os seguintes documentos, conforme o item 11.7 do edital de abertura e outros necessários de acordo com a solicitação do Departamento Pessoal:

1.2.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei;

1.2.2. Carteira de Identidade (original e cópia);

1.2.3. CPF (original e cópia, pode ser desconsiderado se constar na identidade);

1.2.4. Título Eleitoral e Comprovante da Última Votação (ou Certidão de Quitação Eleitoral);

1.2.5. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (parte da foto e parte da documentação, original e cópia)

1.2.6. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (original e cópia);

1.2.7. Foto 3x4;

1.2.8. Certificado de Reservista (original e cópia, apenas para os candidatos do sexo masculino);

1.2.9. Possuir o grau de instrução e a habilitação exigidos para o exercício do cargo, comprovando-os na data da contratação;

1.2.10. Certidão de Nascimento ou Casamento (original e cópia);

1.2.11. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos (original e cópia);

1.2.12. Carteira de Vacinação (dos filhos fora de idade escolar) ou comprovante de matrícula escolar (dos filhos em idade escolar), original e cópia;

1.2.13. Atestado Saúde Ocupacional (ASO);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

1.2.14. Comprovante de Residência atualizado, no mínimo, dos últimos 90 (noventa) dias (original e cópia);

1.2.15. Declaração de Bens, Direitos e Valores que integram o seu patrimônio até a data da contratação, ou a última declaração do imposto de renda, inclusive com o número do recibo;

1.2.16. Firmar declaração de que não exerce outro cargo público, salvo os acumuláveis nas condições do art. 37, XVI, da Constituição Federal, na ocasião da contratação;

1.2.17. Comprovar estar em situação regular quanto aos seus dados pessoais nas bases de dados do e-Social, assim como da Receita Federal e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) - não poderá constar divergência nos dados, tais como inconsistências no nome do candidata/o, nome do pai ou da mãe, data de nascimento, entre outros.

1.2.18. Telefone para contato;

1.2.19. Número de Conta Salário a ser aberta conforme declaração expedida pelo Departamento de Pessoal.

1.3. Não será aceita, em nenhuma hipótese, a entrega de documentação com pendências ou fora do prazo de apresentação estabelecido neste edital.

1.3.1. O candidato que tiver pendências na documentação não poderá ser contratado até que providencie todos os documentos exigidos dentro do prazo de convocação.

1.4. Os candidatos chamados deverão portar, ainda, os arquivos digitalizados individualmente em formato PDF, conforme estipulado no item 11.7.12 do edital de abertura.

2. DO ROTEIRO PARA A APRESENTAÇÃO E CONTRATAÇÃO

2.1. Os candidatos listados nos anexos deste Edital para a contratação inicial deverão obedecer às etapas do seguinte roteiro para a sua apresentação e posterior contratação inicial.

1ª ETAPA - ABERTURA DA CONTA SALÁRIO

2.2. Os candidatos listados nos anexos deste Edital **deverão comparecer no Departamento de Pessoal**, junto à Secretaria Municipal de Administração, nesta Prefeitura Municipal, situada na Rua Nico de Oliveira, 763, **nos dias 13,14 e 17 de junho de 2024**, no horário das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h, a fim de retirar a Declaração para Abertura de Conta Salário junto à Caixa Econômica Federal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

2.2.1. Os candidatos que já possuam conta salário aberta e ativa junto à Caixa ficam dispensados desta etapa, devendo apenas apresentar a comprovação relativa ao número da conta aberta.

2.3. De posse da sua documentação pessoal e da Declaração para Abertura de Conta Salário emitida pelo Departamento de Pessoal, os candidatos deverão se dirigir à Caixa Econômica Federal para encaminhar a abertura da sua conta salário.

2.3.1. Não será aceita, em nenhuma hipótese, comprovação de conta bancária de outra espécie (contas do tipo corrente, poupança, conta fácil e etc.).

2.4. O candidato que desejar poderá solicitar portabilidade do seu pagamento junto à Caixa após a abertura da conta salário, mas é indispensável apresentar o comprovante da conta salário para formalização da contratação.

2.5. O candidato deverá sair da Caixa Econômica Federal portando o documento de comprovação de abertura da conta salário para posterior apresentação ao Departamento de Pessoal.

2ª ETAPA - APRESENTAÇÃO FINAL PARA ADMISSÃO NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2.14. De posse da documentação exigida no item 1 deste edital, da comprovação de abertura da conta salário, o candidato deverá se dirigir à Secretaria Municipal da Administração, situada na Rua Nico de Oliveira, 763, **no período de convocação designado no item 2.2 deste edital**, no horário das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h, para conferência da documentação, bem como para preenchimento da ficha de cadastro de pessoal e para assinatura do contrato de trabalho.

2.15. O preenchimento da ficha de cadastro e a assinatura do contrato de trabalho somente serão permitidos aos candidatos que cumprirem fielmente com todas as etapas deste roteiro que lhe são aplicáveis.

2.16. Não será formalizada a admissão caso o candidato descumpra qualquer item ou prazo estabelecido em edital, ou deixe de apresentar documentos exigidos para a contratação.

2.17. Não será recebida, em nenhuma hipótese, documentação que estiver incompleta, ficando expressamente vedado o recebimento parcial de documentos para posterior complementação.

2.18. O candidato que não estiver em plena posse de toda a documentação exigida, inclusive em formato digital (arquivos PDF), poderá requerer, a qualquer tempo, a sua reclassificação para o final da lista de aprovados, podendo concorrer, por uma única vez, a novo chamamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

3. DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. Quaisquer casos omissos serão resolvidos:

3.1.1. Primeiro, pela Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria nº 12928/2023;

3.1.2. Segundo, pelo Departamento de Pessoal;

3.1.3. E, em última instância, pela Secretaria Municipal da Administração.

3.2. Integram este edital os seguintes anexos:

I - Comunicado para Contratação Inicial - Ampla Concorrência;

Gabinete do Prefeito Municipal, em 12 de junho de 2024.

Ronaldo Costa Madruga
Prefeito Municipal

Registre e Publique-se.

Morgana Ávila dos Santos Soares
Secretária da Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I
COMUNICADO PARA CONTRATAÇÃO INICIAL

1. Contratação autorizada pela Lei Municipal nº 4537/2023

AUXILIAR ADMINISTRATIVA (O) DE ESCOLA

Classificação Final	Nº da Inscrição	Nome Completo do (a) Candidato(a)
6	576	KATIANE BUBOLZ HORNKE