



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

EDITAL Nº 008/2025

Gabinete da Prefeita

A Prefeita Municipal de Tio Hugo-RS TORNA PÚBLICO que ficam abertas no período de 22 de janeiro de 2025 a 24 de janeiro de 2025, as inscrições para a formação da Banca de candidatos para o preenchimento de vaga na forma de contratação de pessoal por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos das Leis Municipais nº 1209/2023, de 12 de dezembro de 2023 e nº 1202/2023, de 12 de setembro de 2023, consoante o inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, conforme segue:

CATEGORIA FUNCIONAL	ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO/CRITÉRIOS E COMPROVAÇÃO CFE. ANEXOS Nº:	Nº. DE VAGAS/ CADASTRO RESERVA	CARGA Hor/Sem	TAXA INSCR.
SERVIÇOS GERAIS	02	05	40H	ISENTO
PSICÓLOGO	03	01	ATÉ 40H	ISENTO

**ATENÇÃO:**

Maiores informações e a íntegra do Edital e demais atos, poderão ser obtidos junto a Prefeitura Municipal – Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças (no departamento de Pessoal e Recursos Humanos), no horário normal de expediente ou pelo telefone: (54) 3338-9167.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 22 de janeiro de 2025.

VALDUZE BACK VOLLMER

Prefeita Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

DENIR IRMA KRONBAUER MUHL

Chefe de Gabinete da Prefeita

Prefeitura Municipal de Tio Hugo:  
Este documento foi PUBLICADO  
em 22/01/25, tendo sido afixado  
em local visível ao público no período  
de 22/01/25 à 06/02/25

Visto



## BANCA DE CANDIDATOS - EDITAL Nº 008/2025

### ANEXO 01- NORMAS GERAIS

#### 1-NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DAS INSCRIÇÕES:

1.2 – As inscrições reger-se-ão em todas as suas fases, pelas normas constantes do presente Edital, Constituições Federal e Estadual, Lei Orgânica Municipal, pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município Lei nº 132/2002 e legislação correlata.

#### 2- DO LOCAL E HORÁRIO DE INSCRIÇÕES:

2.1 – As inscrições serão feitas de forma presencial, junto a Secretaria Municipal da Administração, Planejamento e Finanças no Departamento de Pessoal e Recursos Humanos, no período de **22 de janeiro de 2025 a 24 de janeiro de 2025**, durante o horário de expediente.

2.2 – **PARA INSCREVER-SE** o candidato deverá, nos dias e horários previstos no item 2.1, comparecer no local de inscrição munido de original e cópia de:

- a) Carteira de Identidade, Civil ou Militar, ou outro documento de identificação com respectiva cópia;
- b) Uma **foto 3x4**, recente;
- c) Comprovante de conclusão de curso da área exigida;
- d) Ficha de inscrição preenchida a máquina ou letra de forma;
- e) Ter idade mínima de 18 anos completos na data do encerramento do período de inscrições;
- f) Procuração pública ou particular (se houver);
- g) Haver tomado conhecimento das **normas** do presente Edital;

2.3 – A inscrição terá de ser feita pessoalmente pelo candidato ou por procuração pública ou particular com firma reconhecida do (a) outorgante e poderes específicos. Não serão aceitos pedidos de inscrições por correspondência e tampouco condicionais.

2.4 – **Quadro da convocação** dos candidatos habilitados e classificados para fins de **contratação temporária**: Fica o candidato advertido de que a contratação só será deferida se exibirem provas de:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado de acordo com o artigo 12 da CF;
- b) Estar em dia e devidamente quite com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- c) Ter idade mínima de 18 anos completos;
- d) Estar no gozo de seus direitos civis e políticos;
- e) Gozar de boa saúde física e mental;



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- f) Provar habilitação e escolaridade exigida para o cargo, conforme Legislação Municipal;
- g) Oferecer declaração do exercício, ou não, de outro cargo ou função pública;
- h) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- i) Outras que a legislação pertinente possa exigir.

### 3 - DO PRAZO DE VALIDADE:

3.1 – O prazo de validade do contrato obedecerá ao estabelecido nas Leis Municipais nº 1209/2023, de 12 de dezembro de 2023 e nº 1202/2023, de 12 de setembro de 2023, pelo prazo de 12 (doze) meses, permitida uma única prorrogação, pelo mesmo prazo.

**4 – DA REMUNERAÇÃO:** A remuneração dos contratados obedecerá ao vencimento básico do quadro geral de cargos do Município disposto na legislação municipal pertinente.

### 5- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1 – O candidato somente poderá inscrever-se para um cargo oferecido no presente edital.

5.2 - Qualquer cidadão poderá denunciar irregularidade ou ilegalidade, eventualmente ocorrida nesta seleção, perante o Egrégio Tribunal de Contas do Estado, na forma da legislação vigente.

5.3 - O candidato, no momento da inscrição, deve ter conhecimento das presentes instruções, e a inscrição significa o aceite das condições estabelecidas.

5.4 - Os candidatos convocados para assumirem e que não o queiram, serão notificados para manifestar formalmente a **DESISTÊNCIA**. Caso não o façam no prazo de cinco dias corridos, o silêncio importará **DESISTÊNCIA** tácita da vaga.

5.5 - Os candidatos deverão comunicar alteração de endereço uma vez que poderá ser utilizada a correspondência como instrumento de convocação.

5.6 - A Administração Municipal se reserva o direito de lotar o candidato nos seus serviços de acordo com suas conveniências e necessidades.

5.7 - A divulgação, total ou parcial de editais, avisos ou outros atos processuais de seleção, far-se-á através de publicação nos termos da Lei Municipal nº 024/2001, que define a imprensa oficial do Município, e/ou em outros meios de divulgação a critério da administração municipal.



## ANEXO 02 – SERVIÇOS GERAIS:

### **1 – DA ESCOLARIDADE, HABILITAÇÃO, CRITÉRIOS DE ORDENAMENTO, DE CLASSIFICAÇÃO E COMPROVAÇÃO:**

**1.1– DA ESCOLARIDADE E DA HABILITAÇÃO:** A escolaridade mínima deverá ser compatível com as exigências legais, e a habilitação se dará nos termos deste Edital e da legislação pertinente.

#### **1.2– OS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO, CONSISTEM ORDENADAMENTE DE:**

**1.2.1–** Ensino Fundamental Incompleto;

**1.2.2 –** Maior tempo de experiência comprovada no desempenho de atividades relacionadas as atribuições de serviços gerais, desempenhadas nos órgãos do Poder Executivo de Tio Hugo;

**1.2.3 –** Maior tempo de experiência comprovada relacionadas as atribuições em serviços gerais, com limpeza ou cozinheira;

**1.2.4 -** Sorteio;

#### **1.3– DA COMPROVAÇÃO:**

**1.3.1–** Para a comprovação do item 1.2.1 será exigida a apresentação do certificado/atestado de conclusão, diploma, cópia acompanhada de original;

**1.3.2 –** Para a comprovação do item 1.2.2 e 1.2.3 será exigida uma declaração ou outro documento idôneo onde esteve vinculado.

**2– DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** A descrição Sintética e Analítica encontra-se a disposição dos candidatos junto a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Tio Hugo-RS.

**3 – CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Período normal de trabalho de 40 horas semanais.



## **1 – DA ESCOLARIDADE, HABILITAÇÃO, CRITÉRIOS DE ORDENAMENTO DE CLASSIFICAÇÃO E COMPROVAÇÃO:**

**1.1 – DA ESCOLARIDADE E DA HABILITAÇÃO:** A escolaridade mínima deverá ser compatível com as exigências legais, e a habilitação se dará nos termos deste Edital.

### **1.2 - OS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO, CONSISTEM ORDENADAMENTE DE:**

**1.2.1 –** Formação em Psicologia e ter registro no Conselho Específico;

**1.2.2 –** Maior tempo de experiência comprovada junto ao quadro de servidores do Município de Tio Hugo;

**1.2.3 -** Horas em capacitações relacionada a área específica da formação; OBS: Serão validadas as horas de capacitações concluídos do ano de 2021 a 2024.

**1.2.4 -** Pós Graduação na área específica;

**1.2.5 –** Sorteio.

### **1.3 – DA COMPROVAÇÃO**

**1.3.1 –** Para a comprovação dos itens 1.2.1, 1.2.3 e 1.2.4, será exigido o Certificado de Conclusão, diploma, cópia acompanhada de original e Cópia do Registro;

**1.3.2 –** Para comprovação do item 1.2.2, será exigida uma declaração ou outro documento idôneo onde esteve vinculado.

**2– DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** A descrição Sintética e Analítica encontra-se a disposição dos candidatos junto a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Tio Hugo-RS.

**3 – CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Período normal de trabalho de até 40 horas semanais.