

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

www.pmmarau.com.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/marau

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 1 de 156

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Portarias	3
Atos de Pessoal	6
Portarias de RH	6
Licitações e Contratos	6
Aviso de Licitação	6
Concursos Públicos/Processos Seletivos	8
Edital	8
Poder Legislativo	154
Atos Oficiais	154
Portarias	154

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Marau, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Marau poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.pmmarau.com.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/marau
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Marau

CNPJ 87.599.122/0001-24

Rua Irineu Ferlin, 658 - Centro

Telefone: (54) 3342-9500

Site: www.pmmarau.com.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/marau



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Marau garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pmmarau.com.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/marau



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 2 de 156

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 6.336, DE 25 DE SETEMBRO DE 2026.

Altera dispositivos do Decreto Municipal nº 4.981, de 04 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o Regulamento do Estudo de Viabilidade Urbanística e Ambiental, conforme específica.

PREFEITA MUNICIPAL DE MARAU, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o caput do art. 2º e revogado o seu §1º do Decreto Municipal nº 4.981, de 04 de dezembro de 2013, passando o caput a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º O Estudo de Viabilidade Urbanística e Ambiental será elaborado e encaminhado pelo interessado, observadas as disposições deste Decreto. ”

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MARAU,
Aos vinte e cinco dias do mês de setembro do ano de 2026.

PUBLIQUE-SE:

NAURA BORDIGNON
Prefeita Municipal

GREICI DALACORTE BORELLI

Secretária Municipal de Administração

DECRETO Nº 6.337, DE 25 DE SETEMBRO DE 2026.

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e dá outras providências.

PREFEITA MUNICIPAL DE MARAU, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 7, I “a” e 8º, III e V da Lei Municipal nº 6.482, de 28 de novembro de 2025,

DECRETA:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito suplementar por anulação de dotação, excesso de arrecadação e operação de crédito, no orçamento municipal do exercício financeiro de 2026, no valor de R\$ 861.079,70 (oitocentos e sessenta um mil e setenta e nove reais e setenta centavos), nas seguintes dotações:

		VALOR	F.R.:
0003 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
57 04.122.0002.2009.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	80.000,00	1500
3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		
0004 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
667 12.122.0003.2026.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	65.000,00	1500

	3.3.90.46.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		
572	12.361.0103.2014.0000	MANUTENÇÃO DO CENTRO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - AAB COMUNIDADE E ABESFA	30.000,00	1500
	3.3.90.46.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		
1934	12.365.0103.2015.0000	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	50.247,27	2569
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
1935	12.365.0103.2015.0000	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	1.902,90	1569
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
1937	12.361.0103.2015.0000	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	90.000,00	1500
	3.3.90.46.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		
627	12.306.0104.2019.0000	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE MERENDA ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL	15.000,00	1500
	3.3.90.46.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		
1185	12.361.0105.2024.0000	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL	2.100,00	1500
	3.1.90.08.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR		
0005 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA PÚBLICA				
80	04.122.0002.2027.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA PÚBLICA	15.000,00	1500
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		
1740	17.512.0112.2103.0000	MANUTENÇÃO DA REDE DE SANEAMENTO BÁSICO	4.000,00	1500
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
0006 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
181	10.301.0114.2042.0000	MANUTENÇÃO DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA	140.000,00	1500
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		
0007 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA				
383	04.122.0002.2056.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	10.000,00	1500
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL		
0010 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL				
1015	08.242.0126.2102.0000	SERVIÇO DE PROTEÇÃO ESPECIAL ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA/IDOSOS E SUAS FAMÍLIAS	50.000,00	1500
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
1809	08.241.0126.2129.0000	MANUTENÇÃO DO CENTRO DIA	29.000,00	1500
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		
0014 SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E ZELADORIA				
1627	04.122.0002.2123.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E ZELADORIA	15.000,00	1500
	3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL		
1641	04.122.0002.2028.0000	MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS	30.000,00	1500
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		
0004 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
1935	12.365.0103.2015.0000	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	5.396,39	1569
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
0011 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS				
1938	13.392.0128.2092.0000	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE INCENTIVO À CULTURA	50.000,00	1706
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		
1939	13.392.0128.2092.0000	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE INCENTIVO À CULTURA	149.000,00	1706
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
0004 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
1934	12.365.0103.2015.0000	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	29.433,14	2569
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		

Art. 2º. Os recursos para abertura dos créditos suplementares serão provenientes de anulação de dotações, excesso de arrecadação e operação de crédito, conforme discriminação abaixo:

Excesso:	VALOR:	F.R.:
	5.396,39	1569
	199.000,00	1706
Superávit Financeiro:	VALOR:	F.R.:
	29.433,14	2569
Anulação de dotações		



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 3 de 156

0004	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	VALOR:	F.R.:
	12.361.0103.2013.0000 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	-202.100,00	1500
558	3.3.90.46.00 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		
	12.365.0103.2015.0000 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	-50.247,27	2569
1894	3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO		
	12.365.0103.2015.0000 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	-1.902,90	1569
1895	3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO		
0005	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA PÚBLICA		
	15.452.0108.1012.0000 IMPLEMENTAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DE PRAÇAS, PARQUES, ACADEMIAS E JARDINS	-4.000,00	1500
103	3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO		
0006	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
	10.122.0004.2040.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	-140.000,00	1500
1299	3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		
0007	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA		
	04.122.0002.2056.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	-10.000,00	1500
387	3.3.90.46.00 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		
0008	SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO, TRABALHO E DES. ECONÔMICO		
	04.122.0002.2065.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO, TRABALHO E DES. ECONÔMICO	-95.000,00	1500
333	3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
0010	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
	08.241.0126.2129.0000 MANUTENÇÃO DO CENTRO DIA	-29.000,00	1500
1810	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
0014	SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E ZELADORIA		
	15.451.0110.2034.0000 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL	-30.000,00	1500
1640	4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
0015	OPERAÇÕES ESPECIAIS		
	28.846.0000.0001.0000 PAGAMENTO DE INATIVOS E PENSIONISTAS	-15.000,00	1500
367	3.1.90.03.00 PENSÕES		
	28.843.0000.0006.0000 AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA	-50.000,00	1500
376	4.6.90.71.00 PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO		

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MARAU,
Aos vinte e cinco dias do mês de setembro do ano de 2026.

REGISTRE- SE E PUBLIQUE- SE:

NAURA BORDIGNON

Prefeita Municipal

GREICI DALACORTE BORELLI

Secretária Municipal de Administração

Portarias

PORTARIA Nº 144, DE 25 DE SETEMBRO DE 2026.

Prorroga prazo do Processo Administrativo de Responsabilização nº 02/2026, instaurado pela Portaria nº 73/2026.

PREFEITA MUNICIPAL DE MARAU, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, solicitação formulada pela Comissão Processante nomeada, designada pela Portaria nº

73, de 29 de junho de 2026, para prorrogação do prazo de conclusão dos trabalhos;

CONSIDERANDO, restar justificada a necessidade de prorrogação, conforme demonstrado no requerimento da Comissão Processante;

RESOLVE:

1. **PRORROGAR** pelo mesmo período, a contar da solicitação, o prazo para conclusão do Processo Administrativo de Responsabilização nº 02/2026, instaurado pela Portaria de nº 73, de 29 de junho de 2026, e emitir o relatório.

2. A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MARAU,
Aos vinte e cinco dias do mês de setembro do ano de 2026.

PUBLIQUE-SE:

NAURA BORDIGNON

Prefeita Municipal

GREICI DALACORTE BORELLI

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 145, DE 25 DE SETEMBRO DE 2026.

Designa Comissão Especial para avaliação de documentação, habilitação e escolha dos representantes da sociedade civil que integrarão o Conselho Municipal de Desporto, para o mandato 2026/2028.

PREFEITA MUNICIPAL DE MARAU, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 4688, de 12 de julho de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR os integrantes da Comissão Especial para avaliação de documentação, habilitação e escolha dos representantes da sociedade civil que integrarão o Conselho Municipal de Desporto, sendo composta por 3 (três) membros titulares, respectivamente, conforme segue:

- a) Jean Marcos Pradegan;
- b) Flávio Augusto De Conto;
- c) Vitor Gabriel Pagnussat.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MARAU,
Aos vinte e cinco dias do mês de setembro do ano de 2026.

PUBLIQUE-SE:

NAURA BORDIGNON

Prefeita Municipal

GREICI DALACORTE BORELLI

Secretária Municipal de Administração



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 4 de 156



PORTARIA Nº 143, DE 25 DE SETEMBRO DE 2026.

Nomeia membros para compor a Comissão Permanente de Seleção de Projetos Culturais do Marco Regulatório de Fomento à Cultura.

PREFEITA MUNICIPAL DE MARAU, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, instituiu o Marco Regulatório do Fomento à Cultura, aplicável à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, estabelecendo regime jurídico próprio para a implementação de políticas públicas de fomento cultural.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR os integrantes da Comissão Permanente de Seleção de Projetos Culturais do Marco Regulatório de Fomento à Cultura, sendo composta por 3 (três) membros titulares, respectivamente, conforme segue:

- a) Kamila Domeraska;
- b) Francine Bressiani;
- c) Anderson Weber.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MARAU,
Aos vinte e cinco dias do mês de setembro do ano de 2026.

PUBLIQUE-SE:

NAURA BORDIGNON
Prefeita Municipal

GREICI DALACORTE BORELLI
Secretária de Administração



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 5 de 156

EXTRATO DA PORTARIA Nº 133/2026.

Processo Administrativo Especial nº 21/2026.

Portaria nº 133, de 25 de setembro de 2026.

Instauração do Processo Administrativo Especial nº 21/2026, em desfavor da empresa **D. M. E. LTDA**, para apurar a responsabilidade da empresa, pelo descumprimento contratual.

Ficam designados para exercer a função, os servidores abaixo nominados, sob a Presidência da primeira:

- Agatha Cristian Solda Tessaro;
- Catiele Muller;
- Marino Mocellin de Azevedo.

O prazo para conclusão do processo é de 60 (sessenta) dias, admitida prorrogação mediante justificativa.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 134/2026.

Processo Administrativo Especial nº 22/2026.

Portaria nº 134, de 25 de setembro de 2026.

Instauração do Processo Administrativo Especial nº 22/2026, em desfavor da empresa **C. C. I. E E. E. H. E V.**, para apurar a responsabilidade da empresa, pelo descumprimento contratual.

Ficam designados para exercer a função, os servidores abaixo nominados, sob a Presidência da primeira:

- Agatha Cristian Solda Tessaro;
- Catiele Muller;
- Marino Mocellin de Azevedo.

O prazo para conclusão do processo é de 60 (sessenta) dias, admitida prorrogação mediante justificativa.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 135/2026.

Processo Administrativo Especial nº 23/2026.

Portaria nº 135, de 25 de setembro de 2026.

Instauração do Processo Administrativo Especial nº 23/2026, em desfavor da empresa **SCA D. LTDA**, para apurar a responsabilidade da empresa, pelo descumprimento contratual.

Ficam designados para exercer a função, os servidores abaixo nominados, sob a Presidência da primeira:

- Agatha Cristian Solda Tessaro;
- Catiele Muller;
- Marino Mocellin de Azevedo.

O prazo para conclusão do processo é de 60 (sessenta) dias, admitida prorrogação mediante justificativa.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 136/2026.

Processo Administrativo Especial nº 24/2026.

Portaria nº 136, de 25 de setembro de 2026.

Instauração do Processo Administrativo Especial nº 24/2026, em desfavor da empresa **E. C. DE M. LTDA**, para apurar a responsabilidade da empresa, pelo descumprimento contratual.

Ficam designados para exercer a função, os servidores abaixo nominados, sob a Presidência da primeira:

- Agatha Cristian Solda Tessaro;
- Catiele Muller;

- Marino Mocellin de Azevedo.

O prazo para conclusão do processo é de 60 (sessenta) dias, admitida prorrogação mediante justificativa.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 137/2026.

Processo Administrativo Especial nº 25/2026.

Portaria nº 137, de 25 de setembro de 2026.

Instauração do Processo Administrativo Especial nº 25/2026, em desfavor da empresa **F. C. DE B. E. EIRELI**, para apurar a responsabilidade da empresa, pelo descumprimento contratual.

Ficam designados para exercer a função, os servidores abaixo nominados, sob a Presidência da primeira:

- Agatha Cristian Solda Tessaro;
- Catiele Muller;
- Marino Mocellin de Azevedo.

O prazo para conclusão do processo é de 60 (sessenta) dias, admitida prorrogação mediante justificativa.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 138/2026.

Processo Administrativo Especial nº 26/2026.

Portaria nº 138, de 25 de setembro de 2026.

Instauração do Processo Administrativo Especial nº 26/2026, em desfavor da empresa **CIA U. S/A**, para apurar a responsabilidade da empresa, pelo descumprimento contratual.

Ficam designados para exercer a função, os servidores abaixo nominados, sob a Presidência da primeira:

- Agatha Cristian Solda Tessaro;
- Catiele Muller;
- Marino Mocellin de Azevedo.

O prazo para conclusão do processo é de 60 (sessenta) dias, admitida prorrogação mediante justificativa.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 139/2026.

Processo Administrativo Especial nº 27/2026.

Portaria nº 139, de 25 de setembro de 2026.

Instauração do Processo Administrativo Especial nº 27/2026, em desfavor da empresa **SCA D. LTDA**, para apurar a responsabilidade da empresa, pelo descumprimento contratual.

Ficam designados para exercer a função, os servidores abaixo nominados, sob a Presidência da primeira:

- Agatha Cristian Solda Tessaro;
- Catiele Muller;
- Marino Mocellin de Azevedo.

O prazo para conclusão do processo é de 60 (sessenta) dias, admitida prorrogação mediante justificativa.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 140/2026.

Processo Administrativo Especial nº 28/2026.

Portaria nº 140, de 25 de setembro de 2026.

Instauração do Processo Administrativo Especial nº 28/2026, em desfavor da empresa **L. B. EIRELI**, para apurar a responsabilidade da empresa, pelo descumprimento contratual.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 6 de 156

Ficam designados para exercer a função, os servidores abaixo nominados, sob a Presidência da primeira:

- Agatha Cristian Solda Tessaro;
- Catiele Muller;
- Marino Mocellin de Azevedo.

O prazo para conclusão do processo é de 60 (sessenta) dias, admitida prorrogação mediante justificativa.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 141/2026.

Processo Administrativo Especial nº 29/2026.

Portaria nº 141, de 25 de setembro de 2026.

Instauração do Processo Administrativo Especial nº 29/2026, em desfavor da empresa **L. D. P. J. LTDA** para apurar a responsabilidade da empresa, pelo descumprimento contratual.

Ficam designados para exercer a função, os servidores abaixo nominados, sob a Presidência da primeira:

- Agatha Cristian Solda Tessaro;
- Catiele Muller;
- Marino Mocellin de Azevedo.

O prazo para conclusão do processo é de 60 (sessenta) dias, admitida prorrogação mediante justificativa.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 142/2026.

Processo Administrativo Especial nº 30/2026.

Portaria nº 142, de 25 de setembro de 2026.

Instauração do Processo Administrativo Especial nº 30/2026, em desfavor da empresa **RP C. LTDA**, para apurar a responsabilidade da empresa, pelo descumprimento contratual.

Ficam designados para exercer a função, os servidores abaixo nominados, sob a Presidência da primeira:

- Agatha Cristian Solda Tessaro;
- Catiele Muller;
- Marino Mocellin de Azevedo.

O prazo para conclusão do processo é de 60 (sessenta) dias, admitida prorrogação mediante justificativa.

Atos de Pessoal

Portarias de RH

PORTARIA N.º 623, DE 25 DE SETEMBRO DE 2026

- RH.

PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MATERNIDADE

NAURA BORDIGNON, Prefeita Municipal de Marau em exercício, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

1. PRORROGA, Licença Maternidade por (60 dias) conforme a Lei Municipal nº 4.676/2011 para a ocupante do cargo de Auxiliar de operações, Ediane Aline Bordignon, matrículas funcionais nº 69953

2. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MARAU

Aos 25 dias do mês de setembro de 2026

NAURA BORDIGNON

Prefeita Municipal de Marau em exercício

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Greici Dalacorte Borelli

Secr. Municipal de Administração

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 26/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução da abertura e implantação do prolongamento da Rua Júlio de Castilhos, incluindo pavimentação e demais serviços de infraestrutura, bem como execução de cercamento e muro, com fornecimento de materiais e mão de obra, conforme projetos, memoriais descritivos e demais documentos anexos. **Critério de julgamento:** Menor preço global por lote. O credenciamento e encaminhamento das propostas poderão ocorrer até às 07h59min do dia 14/10/2026 no endereço eletrônico <http://transparencia.pmmarau.com.br/comprasedital/>. **Data da sessão:** 14/10/2026 às 08h. Contratação em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, e com aplicação da Lei Complementar nº 123/2006. Informações serão prestadas pelo telefone (54) 3342-9545 e (54) 3342-9520, nos horários das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, junto à Prefeitura Municipal de Marau, Setor de Licitações, ou através do site: www.pmmarau.com.br, ou pelo endereço eletrônico <http://transparencia.pmmarau.com.br/comprasedital/>, onde cópia do Edital poderá ser obtida. GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL. 25 de setembro de 2026. NAURA BORDIGNON – Prefeita Municipal.

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 69/2026

REGISTRO DE PREÇOS Nº 40/2026

Objeto: Aquisição de materiais de construção para manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária e para atendimento de famílias vulneráveis conforme a Lei Municipal nº 4.591/2010 e alterações posteriores. **Critério de Julgamento:** Menor preço por item. O credenciamento e encaminhamento das propostas poderão ocorrer até às 07h59min do dia 08/10/2026 no endereço eletrônico <https://marau.msgestaopublica.app.br/comprasedital/>. **Data da sessão:** 08/10/2026, às 08h. Contratação em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, com aplicação da Lei Complementar nº 123/2006, pelo Decreto Federal nº 11.462/2023, pelo Decreto Municipal nº 6.118/2024 e pelas demais normas



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 7 de 156

aplicáveis. Informações serão prestadas pelos telefones (54) 3342-9545 e (54) 3342-9520, nos horários das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, junto à Prefeitura Municipal de Marau, Setor de Licitações, ou através do site: www.pmmarau.com.br, ou pelo endereço eletrônico <https://marau.msgestaopublica.app.br/comprasedital/> onde cópia do Edital poderá ser obtida. GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL. 25 de setembro de 2026. NAURA BORDIGNON-PREFEITA MUNICIPAL.

.....

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 70/2026

REGISTRO DE PREÇOS Nº 41/2026

Objeto: Aquisição de materiais de ferragens e correlatos para manutenção das Secretarias Municipais.
Critério de Julgamento: Menor preço por item. O credenciamento e encaminhamento das propostas poderão ocorrer até às 07h59min do dia 08/10/2026 no endereço eletrônico

<https://marau.msgestaopublica.app.br/comprasedital/>.

Data da sessão: 08/10/2026, às 08h. Contratação em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, com aplicação da Lei Complementar nº 123/2006, pelo Decreto Federal nº 11.462/2023, pelo Decreto Municipal nº 6.118/2024 e pelas demais normas aplicáveis. Informações serão prestadas pelos telefones (54) 3342-9545 e (54) 3342-9520, nos horários das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, junto à Prefeitura Municipal de Marau, Setor de Licitações, ou através do site: www.pmmarau.com.br, ou pelo endereço eletrônico <https://marau.msgestaopublica.app.br/comprasedital/> onde cópia do Edital poderá ser obtida. GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL. 25 de setembro de 2026. NAURA BORDIGNON-PREFEITA MUNICIPAL.

.....



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 8 de 156

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 214/26

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

PSICÓLOGO 20 H

A Prefeita Municipal de Marau, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado visando à contratação de pessoal por prazo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, devidamente reconhecida nos termos da Lei Municipal nº 6.618, de 09 de setembro de 2026, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, bem como nas Leis Municipais nº 1.402/1990 e nº 4.130, de 15 de fevereiro de 2007, e alterações posteriores, o qual será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

A contratação destina-se ao desempenho das funções **de Psicólogo 20 (vinte) horas semanais, junto à Secretaria Municipal de Saúde.**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão designada para este fim, composta por servidores públicos municipais, nomeados por meio da Portaria nº 118 de 22 de setembro de 2026.

1.2. Durante a realização do Processo Seletivo Simplificado serão observados, sem prejuízo de outros, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no artigo 37, caput, da Constituição Federal.

1.3. O Edital de abertura, bem como todos os atos, comunicados e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado, serão publicados integralmente no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Marau, com extrato divulgado no site oficial do Município (www.pmmarau.com.br – Menu > Serviços > Quadro Pessoal > Concursos, Nomeações e Processos Seletivos) e no Diário Oficial do Município.

1.4. A ausência de acompanhamento das publicações oficiais não ensejará alegação de desconhecimento por parte do candidato.

1.5. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de cadastro reserva para a função de Psicólogo.

1.6. A seleção terá validade 12 meses, tem por finalidade suprir necessidades temporárias decorrentes de afastamentos legais de servidores efetivos, tais como: licença para tratamento de saúde, licença gestante, licença para interesse particular, férias, atestados médicos, readaptações funcionais, exercício de cargos de chefia, direção ou assessoramento, bem como nos casos de aposentadoria, vacância, exoneração, inexistência de candidatos aprovados em concurso público vigente, e ainda em situações de ampliação temporária dos serviços públicos, conforme critério da Administração Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 9 de 156



1.7. A organização, análise de currículos e validação da experiência profissional, apreciação de recursos e classificação final dos candidatos serão de responsabilidade da Comissão referida no item 1.1.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. A função temporária objeto deste Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições e condições de trabalho previstas nas Leis Municipais, nº 1.402/1990 e nº 4.130/2007, e respectivas alterações.

Função: Psicólogo

Carga Horária:

20 (vinte) horas semanais

Padrão:

IX - A

Descrição Sintética: Compreendem serviços que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

Atribuições típicas: Realizar psicodiagnósticos para fins de seleção, orientação vital e pré-profissional; proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao tratamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares e escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular com base em elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico à crianças e adolescentes em instituições comunitárias do Município, bem como os encaminhamentos do Conselho Tutelar; manter atualizado o prontuário de casos estudados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

2.2. A carga horária semanal de 20 (vinte) horas não poderá ser alterada durante ou após a realização do Processo Seletivo Simplificado.

2.3. O vencimento básico da função será aquele previsto na Lei Municipal nº 4.130/2007, conforme o Plano de Classificação de Cargos do Poder Executivo Municipal.

<https://leismunicipais.com.br/a/rs/m/marau/lei-ordinaria/2007/413/4130/lei-ordinaria-n-4130-2007-dispoe-sobre-o-plano-de-classificacao-de-cargos-e-quadros-de-pessoal-do-poder-executivo-municipal-de-marau>

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 10 de 156



2.4. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: vale alimentação, adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de 1/3, indenizadas ao final do contrato.

2.5. Sobre a remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários previstos na legislação vigente, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

2.6. Os deveres, responsabilidades e proibições aplicáveis ao contratado são aqueles previstos para os servidores estatutários municipais, conforme o Regime Jurídico Único, sendo obrigatória a realização de registro de ponto biométrico, o cumprimento na íntegra da carga horária e a disponibilidade imediata para assumir e executar o cargo peliteado.

2.7. O candidato convocado e contratado deverá comprovar, no momento da contratação e durante a execução do vínculo, a capacidade técnica, o conhecimento científico e a aptidão profissional necessários ao pleno e adequado desempenho das atribuições inerentes à função, tendo em vista o caráter emergencial da contratação. Verificada, a qualquer tempo, a inaptidão técnica ou científica, a incompatibilidade funcional ou a indisponibilidade imediata para atendimento da necessidade emergencial do Município, o contrato poderá ser rescindido de forma imediata, independentemente da classificação obtida no processo seletivo, desde que devidamente comprovada a inabilidade ou o descumprimento da exigência de emergencialidade, mediante relato fundamentado da chefia imediata ou da gestão competente, assegurado previamente ao contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

2.8. O profissional contratado deverá cumprir integralmente a jornada de trabalho e manter disponibilidade para o exercício das suas funções durante toda a vigência do contrato, com o objetivo de assegurar a continuidade dos serviços públicos de saúde. Eventuais afastamentos, dispensas ou reduções de carga horária para participação em cursos, pós-graduações, eventos científicos ou capacitações dependerão de autorização prévia e expressa da Administração Municipal, que avaliará cada caso segundo a conveniência e a necessidade do serviço público. A ausência injustificada, o descumprimento da jornada fixada ou a participação em atividades externas sem a devida anuência prévia configuram inexecução contratual, sujeitando o profissional às penalidades cabíveis e à rescisão motivada do contrato temporário.

3. INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES

3.1 Local, período e condições

As inscrições serão realizadas presencialmente na **Secretaria Municipal de Saúde**, Sala de Reuniões, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 1676, Centro, Marau/RS, no período de **28/09/2026 a 02/10/2026, no horário das 08h às 11h e das 13h30min às 16h.**

A inscrição será efetivada mediante:

- a) Comparecimento pessoal do candidato ou de seu procurador legalmente constituído;
- b) Entrega da Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada (Anexo II);
- c) Apresentação dos documentos exigidos neste Edital.

3.1.1. Inscrição por procuração

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 11 de 156



Será admitida inscrição por meio de procuração com firma reconhecida em cartório, acompanhada de documento oficial de identificação do procurador.

3.1.2. Responsabilidade pelas informações

O candidato é inteiramente responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, respondendo por eventuais erros, omissões ou informações inverídicas. Somente serão considerados os títulos e experiências profissionais expressamente declarados de forma legível na Ficha de Inscrição. A ausência de registro implicará o não cômputo da experiência, ainda que o documento tenha sido entregue à Comissão.

3.1.3. Inscrições não aceitas

Não serão aceitas inscrições:

- a) Encaminhadas por correio, e-mail, fac-símile, aplicativos de mensagens ou qualquer meio eletrônico;
- b) Realizadas fora do prazo estabelecido;
- c) Apresentadas de forma condicional, incompleta ou em desacordo com este Edital.

3.2. Requisitos e Documentos para inscrição

No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Documento oficial de identificação com foto e CPF, com validade nacional;
- b) Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada;
- c) No caso de candidato estrangeiro, comprovação de naturalização ou visto permanente, bem como autorização legal para exercício profissional, quando aplicável.
- d) Documento de registro de classe no respectivo conselho de classe, caso já o tenha expedido.

Observações: Excetuando-se a Ficha de Inscrição, os demais documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados, obrigatoriamente, em sua via original acompanhada de respectiva cópia, para conferência e autenticação no ato da inscrição por servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde, havendo após a retenção da cópia como documento de inscrição para ser avaliado.

A Ficha de Inscrição será considerada para fins de avaliação curricular e pontuação **exclusivamente com base nas informações declaradas** e devidamente preenchidas pelo candidato. **Não serão computados os títulos, cursos, experiências ou demais informações que não estejam expressamente relacionados na Ficha de Inscrição**, ainda que posteriormente comprovados mediante documentação apresentada. Da mesma forma, as informações declaradas na Ficha de Inscrição que não forem comprovadas pela documentação exigida neste Edital não serão consideradas para fins de pontuação. A ausência de comprovação documental implicará o desconsideração da respectiva informação para a avaliação do candidato.

A Ficha de Inscrição **deverá ser preenchida de forma impressa ou mediante letra legível, sem rasuras** que comprometam a compreensão das informações, sendo de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento, a veracidade das informações prestadas e a conferência dos dados antes de sua entrega. Informações ilegíveis, incompletas ou que não permitam a adequada identificação dos dados poderão não ser consideradas para fins de avaliação e pontuação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 12 de 156



É de inteira responsabilidade do candidato a leitura integral e atenta deste Edital, devendo certificar-se previamente de que atende a todos os requisitos, condições e exigências estabelecidos para a inscrição, classificação e eventual contratação. A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

4.1. A avaliação curricular será realizada mediante análise objetiva da documentação apresentada pelo candidato, de acordo com os critérios, requisitos, limites e pontuações estabelecidos neste Edital e em seus respectivos anexos, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório.

4.2. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato conforme modelo constante do Anexo II deste Edital, acompanhado dos documentos comprobatórios dos títulos, cursos e qualificações.

4.3. A avaliação curricular terá caráter classificatório, ressalvados os requisitos mínimos de habilitação e os demais requisitos de caráter eliminatório expressamente previstos neste Edital.

4.4. A escolaridade, formação profissional, registro no respectivo Conselho de Classe e demais requisitos estabelecidos como condição mínima para o exercício da função não serão objeto de pontuação, devendo ser comprovados na forma e no momento estabelecidos neste Edital.

4.5. A pontuação curricular será composta por critérios de formação acadêmica, qualificação profissional, cursos de capacitação e aperfeiçoamento, observados os limites máximos definidos na tabela de pontuação específica de cada cargo.

4.6. Os títulos, diplomas e certificados serão considerados somente quando expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado regularmente constituída e quando atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital.

4.7. O certificado ou documento comprobatório do curso deverá permitir a identificação, no mínimo, do nome do participante, da instituição ou entidade responsável pela oferta, da denominação do curso, da carga horária e da data ou período de realização.

4.8. Poderão ser aceitos certificados emitidos por órgãos ou entidades integrantes da Administração Pública, instituições de ensino regularmente constituídas, universidades, escolas técnicas, conselhos profissionais, instituições integrantes do Sistema Único de Saúde, hospitais, fundações, entidades profissionais e demais instituições legalmente constituídas, desde que o documento apresentado permita comprovar a realização e a conclusão da atividade formativa.

4.9. A modalidade de realização do curso, presencial, semipresencial ou a distância, não constituirá, isoladamente, motivo para sua desconsideração, desde que o documento apresentado seja válido e permita comprovar a conclusão da formação e os demais requisitos previstos neste Edital.

4.10. Nos casos de graduação e pós-graduação, serão observadas as exigências legais específicas relativas à validade, reconhecimento, registro e regularidade do curso e da instituição de ensino, conforme a legislação educacional vigente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 13 de 156



- 4.11. Os diplomas de graduação, mestrado e doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando devidamente revalidados na forma do art. 48, § 2º, da Lei Federal nº 9.394/1996, observados os acordos internacionais aplicáveis.
- 4.12. A origem do diploma em país integrante do MERCOSUL ou de outro bloco ou acordo internacional não implicará, por si só, validade automática para fins de comprovação de formação acadêmica no território nacional, devendo ser observados os procedimentos de revalidação ou reconhecimento aplicáveis ao respectivo título.
- 4.13. Não serão pontuados cursos ou títulos sem pertinência com as atribuições do cargo, observada a matriz de pertinência e pontuação constante na tabela correspondente.
- 4.14. Os cursos de capacitação e atualização terão período máximo de realização para fins de pontuação com data de 20/09/2024 a 20/09/2026, expressamente estabelecido na tabela específica do cargo.
- 4.15. A exigência de atualidade dos cursos será aplicada exclusivamente aos títulos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento aos quais o Edital atribuir essa condição, não se aplicando, salvo disposição legal específica, aos diplomas de graduação, especialização, mestrado, doutorado ou residência regularmente concluídos.
- 4.16. Nenhum título ou certificado poderá receber dupla valoração, ainda que possa ser enquadrado em mais de um item da matriz de avaliação.
- 4.17. A pontuação máxima da avaliação curricular será de 600 pontos, não sendo computados pontos além dos limites máximos estabelecidos para cada categoria.
- 4.18. Os documentos apresentados deverão ser entregues dentro do prazo deste edital, estar legíveis e permitir a identificação das informações necessárias à avaliação. Documentos apresentados fora do prazo não serão aceitos. Os que apresentem rasuras, adulterações ou inconsistências que comprometam sua autenticidade ou compreensão poderão ser desconsiderados, assegurada, quando cabível, a realização de diligência para esclarecimento ou confirmação da informação.
- 4.19. A Comissão do Processo Seletivo poderá realizar diligências destinadas exclusivamente à verificação da autenticidade, validade, origem, conteúdo, período e pertinência dos documentos apresentados, inclusive mediante consulta a sistemas oficiais, contatos com instituições emissoras ou solicitação de informações complementares para confirmação de dados já apresentados pelo candidato.
- 4.20. Constatada, a qualquer tempo, falsidade documental, fraude, adulteração ou declaração materialmente falsa destinada à obtenção de vantagem no Processo Seletivo, o documento será desconsiderado e o candidato estará sujeito às medidas administrativas cabíveis, inclusive sua exclusão do certame, sem prejuízo da adoção das providências legais pertinentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis.
- 4.21. Os documentos apresentados para fins de avaliação curricular serão utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas ao Processo Seletivo, observada a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e os princípios da finalidade, adequação e necessidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 14 de 156



4.22. A relação preliminar da pontuação obtida pelos candidatos será publicada nos meios oficiais definidos neste Edital, contendo os critérios utilizados para a classificação, assegurado ao candidato o direito de interpor recurso no prazo e na forma estabelecidos no instrumento convocatório.

4.23. Os recursos serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo mediante decisão fundamentada, observados os critérios objetivos previamente estabelecidos neste Edital, sendo vedada a criação de novos critérios de pontuação após o encerramento das inscrições.

4.24. Os casos omissos ou situações não previstas serão solucionados pela Comissão do Processo Seletivo, mediante decisão fundamentada, observada a legislação aplicável, os princípios da Administração Pública e a vinculação aos critérios estabelecidos neste Edital, sem prejuízo da apreciação pela autoridade competente.

4.25. TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS ANÁLISE CURRICULAR, CARGO PSICÓLOGO

Critério	Quantidade Máxima	Pontuação individual	Pontuação Máxima
A – Formação acadêmica adicional na área do cargo Residência/Mestrado/Doutorado	01	50	50
B – Formação acadêmica adicional na área específica de Assistência Psicológica/Saúde Mental em APS/CAPS Residência/Mestrado/Doutorado	01	100	100
C – Formação acadêmica adicional pós graduação/especialização específica na área do cargo	02	25	50
D – Formação acadêmica adicional pós graduação/especialização específica em Assistência Psicológica/Saúde Mental em APS/CAPS	02	50	100
E – Cursos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento realizados nos últimos 24 meses 20/09/2024 a 20/09/2026 na área específica de Assistência	Carga horária por curso	Pontuação	150
	20 a 39 horas	10	
	40 a 79 horas	20	
	80 a 119 horas	35	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 15 de 156



Psicológica/Saúde Mental em APS/CAPS Limite máximo= 150 pontos	120 horas ou mais	50	
F – Cursos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento realizados nos últimos 24 meses 20/09/2024 a 20/09/2026 na área do cargo . Limite máximo= 100 pontos	Carga horaria por curso	Pontuação	100
	20 a 39 horas	7	
	40 a 79 horas	10	
	80 a 119 horas	25	
	120 horas ou mais	35	
G – Formação estratégica específica para o cargo realizados nos últimos 24 meses 20/09/2024 a 20/09/2026. Formação Estratégica - Psicólogo Saúde Mental; CAPS/RAPS; Psicoterapia Cognitivo-Comportamental – TCC; manejo de crise em saúde mental; prevenção do suicídio e manejo do risco; matriciamento em saúde mental; Projeto Terapêutico Singular – PTS; redução de danos; saúde mental na Atenção Primária	Máximo 02 cursos de 40 horas	25	50
TOTAL			600 pontos

5. COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

A experiência profissional será considerada, observando-se os seguintes critérios:

5.1. Para fins de avaliação curricular, será considerada experiência profissional aquela efetivamente exercida pelo candidato, após a conclusão da formação exigida para o cargo, em atividade compatível com as atribuições do cargo pretendido e devidamente comprovada na forma deste Edital.

5.2. A experiência profissional poderá ser comprovada mediante:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS física ou Digital, contendo identificação do empregador, cargo ou função, data de início e, quando houver, data de término do vínculo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 16 de 156



b) declaração ou certidão de tempo de serviço, expedida pelo órgão de pessoal, recursos humanos ou autoridade responsável pela contratação, contendo, obrigatoriamente, identificação do empregador, cargo ou função, período de exercício e descrição das atividades desenvolvidas;

c) contrato de prestação de serviços ou documento equivalente, acompanhado de documentação que permita comprovar o período efetivamente trabalhado e as atividades desempenhadas, quando se tratar de prestação de serviço autônomo ou outra forma de contratação não registrada em CTPS;

d) para experiência mediante Recibo de Pagamento Autônomo – RPA, deverão ser apresentados os documentos correspondentes aos respectivos períodos, acompanhados de documentação que identifique o serviço prestado, período de execução e atividades desenvolvidas.

OBSERVAÇÃO: Não serão aceitos, isoladamente, relatórios, consultas, extratos ou informações extraídas de sistemas e bases de dados públicas ou privadas, incluindo o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, como comprovantes de experiência profissional atual ou pretérita, quando não acompanhados de declaração ou certidão emitida pela instituição empregadora ou contratante, devidamente assinada pelo responsável competente, contendo a identificação do candidato, o cargo ou função exercida, o período de início e término do vínculo, quando aplicável, e a descrição das atividades desenvolvidas.

5.3. A CTPS Digital será aceita como documento comprobatório, observadas as informações disponíveis no sistema oficial. Quando os dados apresentados forem insuficientes para identificar o cargo, período ou atividades exercidas, poderá ser exigida documentação complementar emitida pelo empregador ou contratante.

5.4. A experiência profissional somente será pontuada quando estiver diretamente relacionada às atribuições do cargo pretendido e devidamente comprovada, não sendo computados períodos de estágio curricular ou extracurricular, trabalho voluntário, atividades acadêmicas não caracterizadas como vínculo profissional ou outras atividades que não configurem efetivo exercício profissional.

OBSERVAÇÃO: A residência profissional (como a médica, multiprofissional ou jurídica) não configura vínculo empregatício, pois é classificada legalmente como uma atividade de ensino, pós-graduação ou treinamento em serviço, e não uma relação de trabalho comum.

5.5. Para caracterização da experiência em Atenção Básica (AB)/Atenção Primária em Saúde (APS), serão consideradas, entre outras, atividades desenvolvidas em Unidades Básicas de Saúde – UBS, Estratégia Saúde da Família – ESF, equipes de Atenção Básica, equipes multiprofissionais da APS, CAPS e demais serviços formalmente caracterizados como integrantes da Atenção Primária à Saúde, desde que a documentação apresentada permita identificar o efetivo exercício profissional e as atividades realizadas.

5.6. A experiência profissional em AB/APS/ CAPS receberá pontuação diferenciada em razão da pertinência direta com o objeto deste Processo Seletivo, destinado à composição das equipes da rede municipal de Atenção Básica, observados os critérios e limites estabelecidos na tabela de pontuação constante deste Edital.

5.7. O tempo de experiência será computado nos últimos 60 meses e pontuado em meses completos de efetivo exercício, considerando-se 1 (um) mês para cada período de 30 (trinta) dias, não sendo computadas frações inferiores a 30 dias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 17 de 156



5.8. Não será permitida a contagem duplicada do mesmo período de trabalho para fins de pontuação, ainda que o candidato tenha exercido mais de uma função ou possua mais de um vínculo concomitante. Em caso de vínculos concomitantes, cada período será considerado uma única vez, prevalecendo, para fins de pontuação, o enquadramento mais favorável previsto na tabela de pontuação.

5.9. Para os cargos de Psicólogo, será atribuída pontuação adicional à experiência profissional específica em CAPS – Centro de Atenção Psicossocial, desde que comprovado o exercício efetivo das atividades por período mínimo de 12 (doze) meses consecutivos, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses anteriores à data de publicação deste Edital.

5.10. A experiência deverá ser comprovada mediante declaração ou certidão emitida pelo empregador, contratante ou responsável legal pelo serviço, contendo obrigatoriamente a identificação do profissional, o vínculo empregatício ou contratual, a data de início e, quando houver, a data de término, o período efetivamente trabalhado e a descrição detalhada das atividades desenvolvidas em sala de vacinas, devendo o documento estar devidamente assinado pelo responsável pela emissão.

5.11. Serão considerados exclusivamente os períodos de experiência em CAPS – Centro de Atenção Psicossocial devidamente comprovados e que atendam ao requisito de 12 (doze) meses consecutivos de efetivo exercício, não sendo admitida a soma de períodos descontínuos para o cumprimento do requisito mínimo.

5.12. A experiência profissional específica em CAPS – Centro de Atenção Psicossocial será pontuada à razão de 1,25 (um vírgula vinte e cinco) ponto por mês completo de efetivo exercício, limitada a 30 (trinta) pontos, correspondentes a 24 (vinte e quatro) meses de experiência. O período mínimo de 12 (doze) meses consecutivos corresponderá à pontuação mínima de 15 (quinze) pontos, desde que cumpridos integralmente os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.13. Para fins de pontuação, será considerado mês completo o período correspondente a 30 (trinta) dias de efetivo exercício, observados o limite máximo de 30 (trinta) pontos e os demais critérios estabelecidos no Anexo II deste Edital.

5.14. A pontuação atribuída à experiência específica em CAPS – Centro de Atenção Psicossocial será considerada adicional e não será deduzida, compensada ou descontada da pontuação referente à experiência profissional geral ou à experiência específica em Atenção Básica/Atenção Primária à Saúde – AB/APS.

5.16. A experiência em CAPS – Centro de Atenção Psicossocial constitui critério específico e cumulativo de pontuação, podendo ser considerada simultaneamente com a experiência em Atenção Básica/Atenção Primária à Saúde, ainda que os períodos de exercício sejam coincidentes, por se tratar de avaliação de competências profissionais distintas e diretamente relacionadas às atribuições dos cargos.

5.17. A responsabilidade pela comprovação da experiência profissional é exclusivamente do candidato, cabendo à Comissão de Seleção verificar a compatibilidade entre o descrito na ficha de inscrição, o documento apresentado, o período informado, o cargo ou função exercida e as atribuições correspondentes.

5.18. Não serão consideradas declarações emitidas exclusivamente pelo próprio candidato ou documentos que não permitam identificar, de forma objetiva, o empregador ou contratante, o período de exercício e a atividade profissional desenvolvida.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 18 de 156



5.19. TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Critério	Pontuação	Limite
Experiência profissional na área PSICÓLOGO	1.50 pontos/mês completo	60 meses
Experiência profissional específica em AB/APS/ESF/CAPS, na área do cargo pretendido	3.0 pontos/mês completo	60 meses
Experiência profissional específica em CAPS – Centro de Atenção Psicossocial com tempo mínimo de atuação 12 meses corridos nos últimos 24 meses	1.25 pontos/mês completo	24 meses
Pontuação máxima de experiência		300 pontos

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará conforme Anexo I, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

6.2 Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, através de protocolo realizado junto ao setor de protocolos da Prefeitura municipal em cronograma de acordo com o Anexo I, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

6.3 A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, conforme cronograma do Anexo I.

6.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada conforme cronograma do Anexo I, a partir da data da Reconsideração da comissão do processo.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 A classificação final será obtida pela soma pontuação obtida na Análise Curricular e a pontuação da Experiência Profissional, totalizando Nota Máxima de 900 pontos, respeitados os critérios deste Edital.

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Em caso de empate na pontuação final obtida por dois ou mais candidatos, a classificação obedecerá, sucessivamente, aos critérios previstos no Decreto nº 5.384/2017, art. 34, e demais normas aplicáveis, na seguinte ordem:

- Terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, conforme dispõe o artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003);
- Persistindo o empate, será classificado o candidato de maior idade;
- Mantido ainda o empate, a definição da classificação ocorrerá por sorteio em ato público, realizado pela Comissão do Processo Seletivo, com registro em ata.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 19 de 156



9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E PRAZO PARA RECURSOS

- 9.1. O Município publicará, de acordo com o Anexo I, a pontuação dos candidatos inscritos.
- 9.2. O candidato poderá interpor recurso em relação à pontuação, conforme Anexo I, no qual deverá constar exposição fundamentada do pedido de alteração da pontuação.
- 9.3. O requerimento de recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Marau – RS.
- 9.4. A Comissão, de acordo com o Anexo I, apreciando o recurso, poderá deferir ou indeferir o recurso, sendo, na hipótese de deferimento, alterada a pontuação do candidato.
- 9.5. O Julgamento dos Recursos e aplicação dos critérios de desempate será de acordo com o Anexo I.
- 9.6. Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.
- 9.7. Não serão aceitos recursos por e-mail ou por quaisquer serviços de postagem.
- 9.8. Não haverá recurso de reconsideração.
- 9.9. A Publicação da Classificação Final será realizada, conforme Anexo I, após a aplicação dos critérios de desempate.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

- 10.1. Os candidatos aprovados serão admitidos obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida e as vagas existentes.
- 10.2 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Prefeitura Municipal, quando surgir necessidade de contratação emergencial serão convocados os candidatos pela ordem de melhor classificação para comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura para a contratação.
- 10.3 A aprovação e classificação neste Processo Seletivo por prazo determinado, não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, gera apenas expectativa de direito à contratação, condicionada à necessidade da Administração Pública, à autorização superior e ao interesse público devidamente justificado.
- 10.4 É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contato.
- 10.5. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital.
- 10.6 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se ordem classificatória.
- 10.7. O candidato que quando convocado desistir da vaga através de ofício, será automaticamente excluído da lista de classificação.
- 10.8. A contratação emergencial para os cargos previstos no presente edital somente será possível e deverá observar exclusivamente a classificação obtida no presente edital, sendo vedado a adoção de qualquer outro critério ou preferência.
- 10.9. O candidato, convocado para contratação emergencial, deverá apresentar-se no Setor de Recursos Humanos, com os documentos comprobatórios necessários para a contratação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 20 de 156



10.10. Para efetivação da contratação, bem como durante o período de vigor do certame, deverá ser comprovado que o candidato encontra-se apto a exercer imediatamente e presencialmente as atribuições do cargo com conhecimento técnico, científico e prático, bem como comprovar estar em pleno gozo de saúde física e mental e não necessitar de afastamento do ambiente de trabalho.

11. REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

Para firmar o contrato, o candidato convocado deverá comprovar os requisitos legais e apresentar os documentos a seguir:

- Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com visto permanente e autorização legal para exercício profissional
- Ter idade mínima de 18 anos
- Comprovante de Residência
- Cópia da carteira de motorista
- Certidão Negativa de Improbidade Administrativa – disponível no site www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
- Comprovar escolaridade e habilitação profissional exigida
- Documento Alistamento Militar;
- Antecedentes Criminais JUSTIÇA FEDERAL – disponível no site do www.trf4.jus.br OU no site da polícia federal.
- Antecedentes Criminais JUSTIÇA ESTADUAL – disponível no site www.tjrs.jus.br OU no FÓRUM
- Estar quite com as obrigações eleitorais <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- Demais documentos que o setor de RH solicitar;

A contratação somente será efetivada após a apresentação e validação de todos os documentos exigidos pela legislação vigente e pelo Departamento de Recursos Humanos do Município.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição de que trata este Edital implica no conhecimento do presente edital por parte dos candidatos e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e Legislação aplicável.

12.2. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações, será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.

12.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.4. A inscrição e classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionado às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades do Município de Marau.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 21 de 156



12.5. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

12.6. Respeitando a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

12.7. Os casos omissos e conflitantes deste Edital serão resolvidos pela Comissão designada pela Portaria de nº 118 de 22 de setembro de 2026.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MARAU

Aos 25 dias do mês de setembro de 2026.

NAURA BORDGNON
Prefeita Municipal de Marau

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 22 de 156



ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL DE SELEÇÃO Nº. 214/26

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA
Abertura das Inscrições	28/9 a 02/10
Homologação das Inscrições	05/10
Recurso para Homologação das Inscrições	06/10
Manifestação da Comissão na Reconsideração e Julgamento do Recurso pela Comissão e Publicação da Relação Final de Inscritos	07/10
Avaliação dos currículos e experiência profissional	08 a 13/10
Prova prática cargo motorista	09/10
Publicação do Resultado Preliminar	14/10
Recurso para o Resultado Preliminar e Prova pratica	15/10
Julgamento do Recurso pela Comissão e Aplicação dos critérios de desempate	16/10
Publicação da Classificação Final	19/10

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 23 de 156



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE SELEÇÃO Nº. 214/26

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.



CARGO: PSICÓLOGO- 20HORAS

ANEXO II – CURRÍCULO PROFISSIONAL

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____ CPF: _____

TELEFONE RESIDENCIAL: _____ CELULAR: _____

E-MAIL: _____

Anexar a esta inscrição:

- Documentação exigida no edital para inscrição, original e cópia;
- Comprovação da experiência profissional descrita original e cópia;
- Comprovante de avaliação curricular descrita original e cópia;

	Quantidade	Valor unitário	Total
A – Formação acadêmica adicional na ÁREA DO CARGO PSICÓLOGO Residência/Mestrado/Doutorado	01	50	
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horária – início e termino 1-			
B – Formação acadêmica adicional na ÁREA ESPECÍFICA DE PSICOLOGIA (SAÚDE MENTAL) NA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE OU ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE Residência/Mestrado/Doutorado	01	100	
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horária – início e termino 1-			
C – Formação acadêmica adicional PÓS GRADUAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO específica na área do cargo PSICÓLOGO	02	25	
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horária – início e termino 1- 2-			

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 24 de 156



D – Formação acadêmica adicional PÓS GRADUAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO especifica em Assistência Psicológica/Saúde Mental em APS/CAPS	02	50	
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horaria – início e termino 1- 2-			
E – Cursos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento realizados nos últimos 24 meses 20/09/2024 a 20/09/2026 na área específica de ASSISTÊNCIA PSICOLÓGICA/SAÚDE MENTAL EM APS/CAPS Limite máximo= 150 pontos			
Carga horaria por curso	Pontuação por carga horária		
20 a 39 horas	10 cada		
40 a 79 horas	20 cada		
80 a 119 horas	35 cada		
120 horas ou mais	50 cada		
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horaria – início e termino			
F – Cursos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento realizados nos últimos 24 meses 20/09/2024 a 20/09/2026 NA ÁREA DO CARGO PSICOLOGO. Limite máximo= 100 pontos			
Carga horaria por curso	Pontuação por carga horária		
20 a 39 horas	7 cada		
40 a 79 horas	10 cada		

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 25 de 156



80 a 119 horas	25 cada		
120 horas ou mais	35 cada		
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horaria – início e termino			
G – Formação ESTRATÉGICA ESPECÍFICA PARA O CARGO realizados nos últimos 24 meses 20/09/2024 a 20/09/2026. Máximo de 2 certificados de 40 horas cada, peso 25pts totalizando 50 pts. <u>Formação Estratégica - PSICÓLOGO</u> Saúde Mental; CAPS/RAPS; Psicoterapia Cognitivo-Comportamental – TCC; manejo de crise em saúde mental; prevenção do suicídio e manejo do risco; matriciamento em saúde mental; Projeto Terapêutico Singular – PTS; redução de danos; saúde mental na Atenção Primária			
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horaria – início e termino			
1-			
2-			
Pontuação máxima	600	Pontuação total:	

PONTOS EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Descrever experiência de trabalho conforme edital: Local e setor onde trabalha ou trabalhou, Início e termino/continuidade, função desenvolvida			
Pontuação máxima de experiência	300	Total de pontos:	

Declaro para os devidos fins e a quem possa interessar, que são verídicas as informações descritas por mim no pleito do cargo de Psicólogo do processo seletivo **EDITAL DE SELEÇÃO Nº. 214/26**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 26 de 156



Assinatura do candidato

Data _____

Assinatura do responsável pelo recebimento: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 27 de 156



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE SELEÇÃO Nº. 215/26

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

FARMACÊUTICO 40 H

FARMACÊUTICO 20 H

A Prefeita Municipal de Marau, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado visando à contratação de pessoal por prazo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, devidamente reconhecida nos termos da Lei Municipal nº 6.618, de 09 de setembro de 2026, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, bem como nas Leis Municipais nº 1.402/1990 e nº 4.130, de 15 de fevereiro de 2007, e alterações posteriores, o qual será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

A contratação destina-se ao desempenho das funções de **Farmacêutico 40 (quarenta) horas semanais / Farmacêutico 20 (vinte) horas semanais, junto à Secretaria Municipal de Saúde.**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão designada para este fim, composta por servidores públicos municipais, nomeados por meio da Portaria nº 118 de 22 de setembro de 2026.

1.2. Durante a realização do Processo Seletivo Simplificado serão observados, sem prejuízo de outros, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no artigo 37, caput, da Constituição Federal.

1.3. O Edital de abertura, bem como todos os atos, comunicados e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado, serão publicados integralmente no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Marau, com extrato divulgado no site oficial do Município (www.pmmarau.com.br – Menu > Serviços > Quadro Pessoal > Concursos, Nomeações e Processos Seletivos) e no Diário Oficial do Município.

1.4. A ausência de acompanhamento das publicações oficiais não ensejará alegação de desconhecimento por parte do candidato.

1.5. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de cadastro reserva para a função de Farmacêutico.

1.6. A seleção terá validade 12 meses, tem por finalidade suprir necessidades temporárias decorrentes de afastamentos legais de servidores efetivos, tais como: licença para tratamento de saúde, licença gestante, licença para interesse particular, férias, atestados médicos, readaptações funcionais, exercício de cargos de chefia, direção ou assessoramento, bem como nos casos de aposentadoria, vacância, exoneração, inexistência de candidatos aprovados em concurso público vigente, e ainda em situações de ampliação temporária dos serviços públicos, conforme critério da Administração Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 28 de 156



1.7. A organização, análise de currículos e validação da experiência profissional, apreciação de recursos e classificação final dos candidatos serão de responsabilidade da Comissão referida no item 1.1.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. A função temporária objeto deste Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições e condições de trabalho previstas nas Leis Municipais, nº 1.402/1990 e nº 4.130/2007, e respectivas alterações.

Função: Farmacêutico

Carga Horária:

40 (quarenta) horas semanais

20 (vinte) horas semanais

PADRÃO:

IX-A = 20 horas

IX = 40 horas

Descrição sintética: Compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender as receitas médicas, odontológicas e veterinárias e a dispositivos legais.

Atribuições típicas: Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; controlar o estoque de medicamentos, e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação a compra de medicamentos; controlar psicotrópicos e fazer os boletins, de acordo com a vigilância sanitária; planejar e coordenar a execução da assistência farmacêutica no município; coordenar a elaboração da relação de medicamentos padronizados pelo serviço de saúde do município, assim como suas revisões periódicas; analisar o consumo e a distribuição dos medicamentos; elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando o desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas unidades de saúde; avaliar o custo do consumo dos medicamentos; realizar supervisão técnico administrativo em unidades de saúde do município no tocante a medicamentos e sua utilização; realizar treinamento e orientar profissionais da área; dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar o acompanhamento do uso (farmacovigilância); realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem inutilizados; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; fiscalizar farmácia e drogarias quanto ao aspecto sanitário; executar manipulação dos ensinos farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação; subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico; executar outras atribuições afins, especialmente aquelas previstas na legislação que regulamenta a profissão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 29 de 156



2.2. A carga horária semanal de 40 (quarenta) horas ou 20 (vinte) horas não poderá ser alterada durante ou após a realização do Processo Seletivo Simplificado. A opção pela carga horaria será realizada pelo candidato no momento da inscrição. É permitido a inscrição do candidato em ambas as cargas horarias, desde que apresente formulários e documentações para cada uma das inscrições.

2.3. O vencimento básico da função será aquele previsto na Lei Municipal nº 4.130/2007, conforme o Plano de Classificação de Cargos do Poder Executivo Municipal.

<https://leismunicipais.com.br/a/rs/m/marau/lei-ordinaria/2007/413/4130/lei-ordinaria-n-4130-2007-dispoe-sobre-o-plano-de-classificacao-de-cargos-e-quadros-de-pessoal-do-poder-executivo-municipal-de-marau>

2.4. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: vale alimentação, adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de 1/3, indenizadas ao final do contrato.

2.5. Sobre a remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários previstos na legislação vigente, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

2.6. Os deveres, responsabilidades e proibições aplicáveis ao contratado são aqueles previstos para os servidores estatutários municipais, conforme o Regime Jurídico Único, sendo obrigatória a realização de registro de ponto biométrico, o cumprimento na íntegra da carga horaria e a disponibilidade imediata para assumir e executar o cargo pleiteado.

2.7. O candidato convocado e contratado deverá comprovar, no momento da contratação e durante a execução do vínculo, a capacidade técnica, o conhecimento científico e a aptidão profissional necessários ao pleno e adequado desempenho das atribuições inerentes à função, tendo em vista o caráter emergencial da contratação. Verificada, a qualquer tempo, a inaptidão técnica ou científica, a incompatibilidade funcional ou a indisponibilidade imediata para atendimento da necessidade emergencial do Município, o contrato poderá ser rescindido de forma imediata, independentemente da classificação obtida no processo seletivo, desde que devidamente comprovada a inabilidade ou o descumprimento da exigência de emergencialidade, mediante relato fundamentado da chefia imediata ou da gestão competente, assegurado previamente ao contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

2.8. O profissional contratado deverá cumprir integralmente a jornada de trabalho e manter disponibilidade para o exercício das suas funções durante toda a vigência do contrato, com o objetivo de assegurar a continuidade dos serviços públicos de saúde. Eventuais afastamentos, dispensas ou reduções de carga horária para participação em cursos, pós-graduações, eventos científicos ou capacitações dependerão de autorização prévia e expressa da Administração Municipal, que avaliará cada caso segundo a conveniência e a necessidade do serviço público. A ausência injustificada, o descumprimento da jornada fixada ou a participação em atividades externas sem a devida anuência prévia configuram inexecução contratual, sujeitando o profissional às penalidades cabíveis e à rescisão motivada do contrato temporário.

3. INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES

3.1 Local, período e condições

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 30 de 156



As inscrições serão realizadas presencialmente na **Secretaria Municipal de Saúde**, Sala de Reuniões, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 1676, Centro, Marau/RS, no período de **28/09/2026 a 02/10/2026, no horário das 08h às 11h e das 13h30min às 16h.**

A inscrição será efetivada mediante:

- a) Comparecimento pessoal do candidato ou de seu procurador legalmente constituído;
- b) Entrega da Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada (Anexo II);
- c) Apresentação dos documentos exigidos neste Edital.

3.1.1. Inscrição por procuração

Será admitida inscrição por meio de procuração com firma reconhecida em cartório, acompanhada de documento oficial de identificação do procurador.

3.1.2. Responsabilidade pelas informações

O candidato é inteiramente responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, respondendo por eventuais erros, omissões ou informações inverídicas. Somente serão considerados os títulos e experiências profissionais expressamente declarados de forma legível na Ficha de Inscrição. A ausência de registro implicará o não cômputo da experiência, ainda que o documento tenha sido entregue à Comissão.

3.1.3. Inscrições não aceitas

Não serão aceitas inscrições:

- a) Encaminhadas por correio, e-mail, fac-símile, aplicativos de mensagens ou qualquer meio eletrônico;
- b) Realizadas fora do prazo estabelecido;
- c) Apresentadas de forma condicional, incompleta ou em desacordo com este Edital.

3.2. Requisitos e Documentos para inscrição

No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Documento oficial de identificação com foto e CPF, com validade nacional;
- b) Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada;
- c) No caso de candidato estrangeiro, comprovação de naturalização ou visto permanente, bem como autorização legal para exercício profissional, quando aplicável.
- d) Documento de registro de classe no respectivo conselho de classe, caso já o tenha expedido.

Observações: Excetuando-se a Ficha de Inscrição, os demais documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados, obrigatoriamente, em sua via original acompanhada de respectiva cópia, para conferência e autenticação no ato da inscrição por servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde, havendo após a retenção da cópia como documento de inscrição para ser avaliado.

A Ficha de Inscrição será considerada para fins de avaliação curricular e pontuação **exclusivamente com base nas informações declaradas** e devidamente preenchidas pelo candidato. **Não serão computados os títulos, cursos, experiências ou demais informações que não estejam expressamente relacionados na Ficha de Inscrição**, ainda que posteriormente comprovados mediante documentação apresentada. Da mesma forma, as informações declaradas na Ficha de Inscrição que não forem comprovadas pela documentação exigida neste Edital não serão consideradas para fins de pontuação. A ausência de

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 31 de 156



comprovação documental implicará o desconsideração da respectiva informação para a avaliação do candidato.

A Ficha de Inscrição **deverá ser preenchida de forma impressa ou mediante letra legível, sem rasuras** que comprometam a compreensão das informações, sendo de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento, a veracidade das informações prestadas e a conferência dos dados antes de sua entrega. Informações ilegíveis, incompletas ou que não permitam a adequada identificação dos dados poderão não ser consideradas para fins de avaliação e pontuação.

É de inteira responsabilidade do candidato a leitura integral e atenta deste Edital, devendo certificar-se previamente de que atende a todos os requisitos, condições e exigências estabelecidos para a inscrição, classificação e eventual contratação. A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

4.1. A avaliação curricular será realizada mediante análise objetiva da documentação apresentada pelo candidato, de acordo com os critérios, requisitos, limites e pontuações estabelecidos neste Edital e em seus respectivos anexos, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório.

4.2. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato conforme modelo constante do Anexo II deste Edital, acompanhado dos documentos comprobatórios dos títulos, cursos e qualificações.

4.3. A avaliação curricular terá caráter classificatório, ressalvados os requisitos mínimos de habilitação e os demais requisitos de caráter eliminatório expressamente previstos neste Edital.

4.4. A escolaridade, formação profissional, registro no respectivo Conselho de Classe e demais requisitos estabelecidos como condição mínima para o exercício da função não serão objeto de pontuação, devendo ser comprovados na forma e no momento estabelecidos neste Edital.

4.5. A pontuação curricular será composta por critérios de formação acadêmica, qualificação profissional, cursos de capacitação e aperfeiçoamento, observados os limites máximos definidos na tabela de pontuação específica de cada cargo.

4.6. Os títulos, diplomas e certificados serão considerados somente quando expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado regularmente constituída e quando atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital.

4.7. O certificado ou documento comprobatório do curso deverá permitir a identificação, no mínimo, do nome do participante, da instituição ou entidade responsável pela oferta, da denominação do curso, da carga horária e da data ou período de realização.

4.8. Poderão ser aceitos certificados emitidos por órgãos ou entidades integrantes da Administração Pública, instituições de ensino regularmente constituídas, universidades, escolas técnicas, conselhos profissionais, instituições integrantes do Sistema Único de Saúde, hospitais, fundações, entidades profissionais e demais

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 32 de 156



instituições legalmente constituídas, desde que o documento apresentado permita comprovar a realização e a conclusão da atividade formativa.

4.9. A modalidade de realização do curso, presencial, semipresencial ou a distância, não constituirá, isoladamente, motivo para sua desconsideração, desde que o documento apresentado seja válido e permita comprovar a conclusão da formação e os demais requisitos previstos neste Edital.

4.10. Nos casos de graduação e pós-graduação, serão observadas as exigências legais específicas relativas à validade, reconhecimento, registro e regularidade do curso e da instituição de ensino, conforme a legislação educacional vigente.

4.11. Os diplomas de graduação, mestrado e doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando devidamente revalidados na forma do art. 48, § 2º, da Lei Federal nº 9.394/1996, observados os acordos internacionais aplicáveis.

4.12. A origem do diploma em país integrante do MERCOSUL ou de outro bloco ou acordo internacional não implicará, por si só, validade automática para fins de comprovação de formação acadêmica no território nacional, devendo ser observados os procedimentos de revalidação ou reconhecimento aplicáveis ao respectivo título.

4.13. Não serão pontuados cursos ou títulos sem pertinência com as atribuições do cargo, observada a matriz de pertinência e pontuação constante na tabela correspondente.

4.14. Os cursos de capacitação e atualização terão período máximo de realização para fins de pontuação com data de 20/09/2024 a 20/09/2026, expressamente estabelecido na tabela específica do cargo.

4.15. A exigência de atualidade dos cursos será aplicada exclusivamente aos títulos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento aos quais o Edital atribuir essa condição, não se aplicando, salvo disposição legal específica, aos diplomas de graduação, especialização, mestrado, doutorado ou residência regularmente concluídos.

4.16. Nenhum título ou certificado poderá receber dupla valoração, ainda que possa ser enquadrado em mais de um item da matriz de avaliação.

4.17. A pontuação máxima da avaliação curricular será de 600 pontos, não sendo computados pontos além dos limites máximos estabelecidos para cada categoria.

4.18. Os documentos apresentados deverão ser entregues dentro do prazo deste edital, estar legíveis e permitir a identificação das informações necessárias à avaliação. Documentos apresentados fora do prazo não serão aceitos. Os que apresentem rasuras, adulterações ou inconsistências que comprometam sua autenticidade ou compreensão poderão ser desconsiderados, assegurada, quando cabível, a realização de diligência para esclarecimento ou confirmação da informação.

4.19. A Comissão do Processo Seletivo poderá realizar diligências destinadas exclusivamente à verificação da autenticidade, validade, origem, conteúdo, período e pertinência dos documentos apresentados, inclusive mediante consulta a sistemas oficiais, contatos com instituições emissoras ou solicitação de informações complementares para confirmação de dados já apresentados pelo candidato.

4.20. Constatada, a qualquer tempo, falsidade documental, fraude, adulteração ou declaração materialmente falsa destinada à obtenção de vantagem no Processo Seletivo, o documento será desconsiderado e o

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 33 de 156



candidato estará sujeito às medidas administrativas cabíveis, inclusive sua exclusão do certame, sem prejuízo da adoção das providências legais pertinentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis.

4.21. Os documentos apresentados para fins de avaliação curricular serão utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas ao Processo Seletivo, observada a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e os princípios da finalidade, adequação e necessidade.

4.22. A relação preliminar da pontuação obtida pelos candidatos será publicada nos meios oficiais definidos neste Edital, contendo os critérios utilizados para a classificação, assegurado ao candidato o direito de interpor recurso no prazo e na forma estabelecidos no instrumento convocatório.

4.23. Os recursos serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo mediante decisão fundamentada, observados os critérios objetivos previamente estabelecidos neste Edital, sendo vedada a criação de novos critérios de pontuação após o encerramento das inscrições.

4.24. Os casos omissos ou situações não previstas serão solucionados pela Comissão do Processo Seletivo, mediante decisão fundamentada, observada a legislação aplicável, os princípios da Administração Pública e a vinculação aos critérios estabelecidos neste Edital, sem prejuízo da apreciação pela autoridade competente.

4.25. TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS ANÁLISE CURRICULAR, CARGO FARMACÊUTICO

Critério	Quantidade Máxima	Pontuação individual	Pontuação Máxima
A – Formação acadêmica adicional na área do cargo Farmacêutico Residência/Mestrado/Doutorado	01	50	50
B – Formação acadêmica adicional na área específica de Assistência Farmacêutica em APS Residência/Mestrado/Doutorado	01	100	100
C – Formação acadêmica adicional pós graduação/especialização específica na área do cargo Farmacêutico	02	25	50
D – Formação acadêmica adicional pós graduação/especialização específica em Assistência Farmacêutica em APS	02	50	100
E – Cursos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento	Carga horária por curso	Pontuação	150

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 34 de 156



realizados nos últimos 24 meses 20/09/2024 a 20/09/2026 na área específica de Assistência Farmacêutica em APS Limite máximo= 150 pontos	20 a 39 horas	10	
	40 a 79 horas	20	
	80 a 119 horas	35	
	120 horas ou mais	50	
F – Cursos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento realizados nos últimos 24 meses 20/09/2024 a 20/09/2026 na área do cargo . Limite máximo= 100 pontos	Carga horaria por curso	Pontuação	100
	20 a 39 horas	7	
	40 a 79 horas	10	
	80 a 119 horas	25	
	120 horas ou mais	35	
G – Formação estratégica específica para o cargo realizados nos últimos 24 meses 20/09/2024 a 20/09/2026. Formação Estratégica - Farmacêutico Assistência Farmacêutica no SUS; dispensação; farmacovigilância; segurança do paciente; cuidado farmacêutico; gestão de estoque; medicamentos sujeitos a controle especial; uso racional de medicamentos; protocolos e programas de medicamentos do SUS.	Máximo 02 cursos de 40 horas	25	50
TOTAL			
			600 pontos

5. COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

A experiência profissional será considerada, observando-se os seguintes critérios:

5.1. Para fins de avaliação curricular, será considerada experiência profissional aquela efetivamente exercida pelo candidato, após a conclusão da formação exigida para o cargo, em atividade compatível com as atribuições do cargo pretendido e devidamente comprovada na forma deste Edital.

5.2. A experiência profissional poderá ser comprovada mediante:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 35 de 156



- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS física ou Digital, contendo identificação do empregador, cargo ou função, data de início e, quando houver, data de término do vínculo;
- b) declaração ou certidão de tempo de serviço, expedida pelo órgão de pessoal, recursos humanos ou autoridade responsável pela contratação, contendo, obrigatoriamente, identificação do empregador, cargo ou função, período de exercício e descrição das atividades desenvolvidas;
- c) contrato de prestação de serviços ou documento equivalente, acompanhado de documentação que permita comprovar o período efetivamente trabalhado e as atividades desempenhadas, quando se tratar de prestação de serviço autônomo ou outra forma de contratação não registrada em CTPS;
- d) para experiência mediante Recibo de Pagamento Autônomo – RPA, deverão ser apresentados os documentos correspondentes aos respectivos períodos, acompanhados de documentação que identifique o serviço prestado, período de execução e atividades desenvolvidas.

OBSERVAÇÃO: Não serão aceitos, isoladamente, relatórios, consultas, extratos ou informações extraídas de sistemas e bases de dados públicas ou privadas, incluindo o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, como comprovantes de experiência profissional atual ou pretérita, quando não acompanhados de declaração ou certidão emitida pela instituição empregadora ou contratante, devidamente assinada pelo responsável competente, contendo a identificação do candidato, o cargo ou função exercida, o período de início e término do vínculo, quando aplicável, e a descrição das atividades desenvolvidas.

5.3. A CTPS Digital será aceita como documento comprobatório, observadas as informações disponíveis no sistema oficial. Quando os dados apresentados forem insuficientes para identificar o cargo, período ou atividades exercidas, poderá ser exigida documentação complementar emitida pelo empregador ou contratante.

5.4. A experiência profissional somente será pontuada quando estiver diretamente relacionada às atribuições do cargo pretendido e devidamente comprovada, não sendo computados períodos de estágio curricular ou extracurricular, trabalho voluntário, atividades acadêmicas não caracterizadas como vínculo profissional ou outras atividades que não configurem efetivo exercício profissional.

OBSERVAÇÃO: A residência profissional (como a médica, multiprofissional ou jurídica) não configura vínculo empregatício, pois é classificada legalmente como uma atividade de ensino, pós-graduação ou treinamento em serviço, e não uma relação de trabalho comum.

5.5. Para caracterização da experiência em Atenção Básica (AB)/Atenção Primária em Saúde (APS), serão consideradas, entre outras, atividades desenvolvidas em Unidades Básicas de Saúde – UBS, Estratégia Saúde da Família – ESF, equipes de Atenção Básica, equipes multiprofissionais da APS e demais serviços formalmente caracterizados como integrantes da Atenção Primária à Saúde, desde que a documentação apresentada permita identificar o efetivo exercício profissional e as atividades realizadas.

5.6. A experiência profissional em AB/APS receberá pontuação diferenciada em razão da pertinência direta com o objeto deste Processo Seletivo, destinado à composição das equipes da rede municipal de Atenção Básica, observados os critérios e limites estabelecidos na tabela de pontuação constante deste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 36 de 156



5.7. O tempo de experiência será computado nos últimos 60 meses e pontuado em meses completos de efetivo exercício, considerando-se 1 (um) mês para cada período de 30 (trinta) dias, não sendo computadas frações inferiores a 30 dias.

5.8. Não será permitida a contagem duplicada do mesmo período de trabalho para fins de pontuação, ainda que o candidato tenha exercido mais de uma função ou possua mais de um vínculo concomitante. Em caso de vínculos concomitantes, cada período será considerado uma única vez, prevalecendo, para fins de pontuação, o enquadramento mais favorável previsto na tabela de pontuação.

5.9. Para os cargos de Farmacêutico, será atribuída pontuação adicional à experiência profissional específica em Fiscalização Farmacêutica, desde que comprovado o exercício efetivo das atividades por período mínimo de 12 (doze) meses consecutivos, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses anteriores à data de publicação deste Edital.

5.10. A experiência deverá ser comprovada mediante declaração ou certidão emitida pelo empregador, contratante ou responsável legal pelo serviço, contendo obrigatoriamente a identificação do profissional, o vínculo empregatício ou contratual, a data de início e, quando houver, a data de término, o período efetivamente trabalhado e a descrição detalhada das atividades desenvolvidas em sala de vacinas, devendo o documento estar devidamente assinado pelo responsável pela emissão.

5.11. Serão considerados exclusivamente os períodos de experiência de fiscal farmacêutica devidamente comprovados e que atendam ao requisito de 12 (doze) meses consecutivos de efetivo exercício, não sendo admitida a soma de períodos descontínuos para o cumprimento do requisito mínimo.

5.12. A experiência profissional específica em fiscalização farmacêutica será pontuada à razão de 1,25 (um vírgula vinte e cinco) ponto por mês completo de efetivo exercício, limitada a 30 (trinta) pontos, correspondentes a 24 (vinte e quatro) meses de experiência. O período mínimo de 12 (doze) meses consecutivos corresponderá à pontuação mínima de 15 (quinze) pontos, desde que cumpridos integralmente os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.13. Para fins de pontuação, será considerado mês completo o período correspondente a 30 (trinta) dias de efetivo exercício, observados o limite máximo de 30 (trinta) pontos e os demais critérios estabelecidos no Anexo II deste Edital.

5.14. A pontuação atribuída à experiência específica de fiscal farmacêutico será considerada adicional e não será deduzida, compensada ou descontada da pontuação referente à experiência profissional geral ou à experiência específica em Atenção Básica/Atenção Primária à Saúde – AB/APS.

5.16. A experiência de fiscal farmacêutica constitui critério específico e cumulativo de pontuação, podendo ser considerada simultaneamente com a experiência em Atenção Básica/Atenção Primária à Saúde, ainda que os períodos de exercício sejam coincidentes, por se tratar de avaliação de competências profissionais distintas e diretamente relacionadas às atribuições dos cargos.

5.17. A responsabilidade pela comprovação da experiência profissional é exclusivamente do candidato, cabendo à Comissão de Seleção verificar a compatibilidade entre o descrito na ficha de inscrição, o documento apresentado, o período informado, o cargo ou função exercida e as atribuições correspondentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 37 de 156



5.18. Não serão consideradas declarações emitidas exclusivamente pelo próprio candidato ou documentos que não permitam identificar, de forma objetiva, o empregador ou contratante, o período de exercício e a atividade profissional desenvolvida.

5.19. TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Critério	Pontuação	Limite
Experiência profissional na área do cargo FARMACEUTICO	1.50 pontos/mês completo	60 meses
Experiência profissional específica em Farmácia na AB/APS/ESF	3.0 pontos/mês completo	60 meses
Experiência profissional específica de Fiscal Farmacêutica com tempo mínimo de atuação 12 meses corridos nos últimos 24 meses	1.25 pontos/mês completo	24 meses
Pontuação máxima de experiência		300 pontos

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará conforme Anexo I, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

6.2 Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, através de protocolo realizado junto ao setor de protocolos da Prefeitura municipal em cronograma de acordo com o Anexo I, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

6.3 A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, conforme cronograma do Anexo I.

6.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada conforme cronograma do Anexo I, a partir da data da Reconsideração da comissão do processo.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 A classificação final será obtida pela soma pontuação obtida na Análise Curricular e a pontuação da Experiência Profissional, totalizando Nota Máxima de 900 pontos, respeitados os critérios deste Edital.

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Em caso de empate na pontuação final obtida por dois ou mais candidatos, a classificação obedecerá, sucessivamente, aos critérios previstos no Decreto nº 5.384/2017, art. 34, e demais normas aplicáveis, na seguinte ordem:

- Terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, conforme dispõe o artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003);
- Persistindo o empate, será classificado o candidato de maior idade;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 38 de 156



c) Mantido ainda o empate, a definição da classificação ocorrerá por sorteio em ato público, realizado pela Comissão do Processo Seletivo, com registro em ata.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E PRAZO PARA RECURSOS

- 9.1. O Município publicará, de acordo com o Anexo I, a pontuação dos candidatos inscritos.
- 9.2. O candidato poderá interpor recurso em relação à pontuação, conforme Anexo I, no qual deverá constar exposição fundamentada do pedido de alteração da pontuação.
- 9.3. O requerimento de recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Marau – RS.
- 9.4. A Comissão, de acordo com o Anexo I, apreciando o recurso, poderá deferir ou indeferir o recurso, sendo, na hipótese de deferimento, alterada a pontuação do candidato.
- 9.5. O Julgamento dos Recursos e aplicação dos critérios de desempate será de acordo com o Anexo I.
- 9.6. Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.
- 9.7. Não serão aceitos recursos por e-mail ou por quaisquer serviços de postagem.
- 9.8. Não haverá recurso de reconsideração.
- 9.9. A Publicação da Classificação Final será realizada, conforme Anexo I, após a aplicação dos critérios de desempate.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

- 10.1. Os candidatos aprovados serão admitidos obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida e as vagas existentes.
- 10.2. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Prefeitura Municipal, quando surgir necessidade de contratação emergencial serão convocados os candidatos pela ordem de melhor classificação para comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura para a contratação.
- 10.3. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo por prazo determinado, não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, gera apenas expectativa de direito à contratação, condicionada à necessidade da Administração Pública, à autorização superior e ao interesse público devidamente justificado.
- 10.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contato.
- 10.5. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital.
- 10.6. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se ordem classificatória.
- 10.7. O candidato que quando convocado desistir da vaga através de ofício, será automaticamente excluído da lista de classificação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 39 de 156



10.8. A contratação emergencial para os cargos previstos no presente edital somente será possível e deverá observar exclusivamente a classificação obtida no presente edital, sendo vedado a adoção de qualquer outro critério ou preferência.

10.9. O candidato, convocado para contratação emergencial, deverá apresentar-se no Setor de Recursos Humanos, com os documentos comprobatórios necessários para a contratação.

10.10. Para efetivação da contratação, bem como durante o período de vigor do certame, deverá ser comprovado que o candidato encontra-se apto a exercer imediatamente e presencialmente as atribuições do cargo com conhecimento técnico, científico e prático, bem como comprovar estar em pleno gozo de saúde física e mental e não necessitar de afastamento do ambiente de trabalho.

11. REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

Para firmar o contrato, o candidato convocado deverá comprovar os requisitos legais e apresentar os documentos a seguir:

- Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com visto permanente e autorização legal para exercício profissional
- Ter idade mínima de 18 anos
- Comprovante de Residência
- Cópia da carteira de motorista
- Certidão Negativa de Improbidade Administrativa – disponível no site www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
- Comprovar escolaridade e habilitação profissional exigida
- Documento Alistamento Militar;
- Antecedentes Criminais JUSTIÇA FEDERAL – disponível no site do www.trf4.jus.br OU no site da polícia federal.
- Antecedentes Criminais JUSTIÇA ESTADUAL – disponível no site www.tjrs.jus.br OU no FÓRUM
- Estar quite com as obrigações eleitorais <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- Demais documentos que o setor de RH solicitar;

A contratação somente será efetivada após a apresentação e validação de todos os documentos exigidos pela legislação vigente e pelo Departamento de Recursos Humanos do Município.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição de que trata este Edital implica no conhecimento do presente edital por parte dos candidatos e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e Legislação aplicável.

12.2. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações, será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 40 de 156



12.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.4. A inscrição e classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionado às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades do Município de Marau.

12.5. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

12.6. Respeitando a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

12.7. Os casos omissos e conflitantes deste Edital serão resolvidos pela Comissão designada pela Portaria de nº 118 de 22 de setembro de 2026.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MARAU

Aos 25 dias do mês de setembro de 2026.

NAURA BORDGNON
Prefeita Municipal de Marau

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 41 de 156



ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL DE SELEÇÃO Nº. 215/26

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA
Abertura das Inscrições	28/9 a 02/10
Homologação das Inscrições	05/10
Recurso para Homologação das Inscrições	06/10
Manifestação da Comissão na Reconsideração e Julgamento do Recurso pela Comissão e Publicação da Relação Final de Inscritos	07/10
Avaliação dos currículos e experiência profissional	08 a 13/10
Prova prática cargo motorista	09/10
Publicação do Resultado Preliminar	14/10
Recurso para o Resultado Preliminar e Prova pratica	15/10
Julgamento do Recurso pela Comissão e Aplicação dos critérios de desempate	16/10
Publicação da Classificação Final	19/10

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 42 de 156



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 215/26

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.

☐

CARGO: FARMACÊUTICO - 40HORAS

☐

CARGO: FARMACÊUTICO - 20HORAS

ANEXO II – CURRÍCULO PROFISSIONAL

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____ CPF: _____

TELEFONE RESIDENCIAL: _____ CELULAR: _____

E-MAIL: _____

Anexar a esta inscrição:

- Documentação exigida no edital para inscrição, original e cópia;
- Comprovação da experiência profissional descrita original e cópia;
- Comprovante de avaliação curricular descrita original e cópia;

	Quantidade	Valor unitário	Total
A – Formação acadêmica adicional na ÁREA DO CARGO FARMACÊUTICO Residência/Mestrado/Doutorado	01	50	
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horária – início e termino 1-			
B – Formação acadêmica adicional na ÁREA ESPECIFICA DE ASSISTENCIA FARMACEUTICA NA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE Residência/Mestrado/Doutorado	01	100	
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horária – início e termino 1-			
C – Formação acadêmica adicional pós graduação/especialização ESPECIFICA NA ÁREA DO CARGO FARMACEUTICO	02	25	
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horária – início e termino 1-			

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 43 de 156



2-			
D – Formação acadêmica adicional pós graduação/especialização ESPECIFICA EM ASSISTENCIA FARMACEUTICA APS/ ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE	02	50	
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horaria – início e termino			
1-			
2-			
E – Cursos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento realizados nos últimos 24 meses 20/09/2024 a 20/09/2026 na área específica de Assistência Farmacêutica em APS Limite máximo= 150 pontos			
Carga horaria por curso	Pontuação por carga horária		
20 a 39 horas	10 cada		
40 a 79 horas	20 cada		
80 a 119 horas	35 cada		
120 horas ou mais	50 cada		
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horaria – início e termino			
F – Cursos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento realizados nos últimos 24 meses 20/09/2024 a 20/09/2026 NA ÁREA DO CARGO FARMACEUTICO. Limite máximo= 100 pontos			
Carga horaria por curso	Pontuação por carga horária		
20 a 39 horas	7 cada		

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 44 de 156



40 a 79 horas	10 cada
80 a 119 horas	25 cada
120 horas ou mais	35 cada
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horaria – início e termino	
G – Formação estratégica específica para o cargo realizados nos últimos 24 meses 20/09/2024 a 20/09/2026. Máximo de 2 certificados de 40 horas cada, peso 25pts totalizando 50 pts. Formação Estratégica - Farmacêutico Assistência Farmacêutica no SUS; dispensação; farmacovigilância; segurança do paciente; cuidado farmacêutico; gestão de estoque; medicamentos sujeitos a controle especial; uso racional de medicamentos; protocolos e programas de medicamentos do SUS.	
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horaria – início e termino	
1-	
2-	
	Pontuação total:

PONTOS EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Descrever experiência de trabalho conforme edital: Local e setor onde trabalha ou trabalhou, início e termino/ continuidade, função desenvolvida		
Pontuação máxima de experiência	300	Total de pontos:

Declaro para os devidos fins e a quem possa interessar, que são verídicas as informações descritas por mim no pleito do cargo de Farmacêutico do processo seletivo Edital nº 215/26

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 45 de 156



Assinatura do candidato

Data _____

Assinatura do responsável pelo recebimento: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 46 de 156



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE SELEÇÃO Nº. 216/26

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

ATENDENTE DE FARMÁCIA 40 HORAS

A Prefeita Municipal de Marau, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado visando à contratação de pessoal por prazo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, devidamente reconhecida nos termos da Lei Municipal nº 6.618, de 09 de setembro de 2026, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, bem como nas Leis Municipais nº 1.402/1990 e nº 4.130, de 15 de fevereiro de 2007, e alterações posteriores, o qual será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

A contratação destina-se ao desempenho das funções de **Atendente de farmácia – 40 (quarenta) horas semanais, junto à Secretaria Municipal de Saúde.**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão designada para este fim, composta por servidores públicos municipais, nomeados por meio da Portaria nº 118 de 22 de setembro de 2026.
- 1.2. Durante a realização do Processo Seletivo Simplificado serão observados, sem prejuízo de outros, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no artigo 37, caput, da Constituição Federal.
- 1.3. O Edital de abertura, bem como todos os atos, comunicados e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado, serão publicados integralmente no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Marau, com extrato divulgado no site oficial do Município (www.pmmarau.com.br – Menu > Serviços > Quadro Pessoal > Concursos, Nomeações e Processos Seletivos) e no Diário Oficial do Município.
- 1.4. A ausência de acompanhamento das publicações oficiais não ensejará alegação de desconhecimento por parte do candidato.
- 1.5. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de cadastro reserva para a função de Agente Administrativo.
- 1.6. A seleção terá validade 12 meses, tem por finalidade suprir necessidades temporárias decorrentes de afastamentos legais de servidores efetivos, tais como: licença para tratamento de saúde, licença gestante, licença para interesse particular, férias, atestados médicos, readaptações funcionais, exercício de cargos de chefia, direção ou assessoramento, bem como nos casos de aposentadoria, vacância, exoneração, inexistência de candidatos aprovados em concurso público vigente, e ainda em situações de ampliação temporária dos serviços públicos, conforme critério da Administração Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 47 de 156



1.7. A organização, análise de currículos e validação da experiência profissional, apreciação de recursos e classificação final dos candidatos serão de responsabilidade da Comissão referida no item 1.1.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. A função temporária objeto deste Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições e condições de trabalho previstas nas Leis Municipais nº 3.691/2004, nº 1.402/1990 e nº 4.130/2007, e respectivas alterações.

Função: Atendente de Farmácia

Carga Horária:

40 (quarenta) horas semanais

Padrão: III

Descrição Sintética: atendimento ao público nas Farmácias Municipais, em ESFs ou ainda unidades volantes, auxiliar o farmacêutico nas atividades relacionadas à farmácia básica.

Atribuições Típicas: Desenvolver atividades de separação e entrega de medicamentos, insumos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, assim como na reposição de estoque da farmácia, desenvolvendo as atividades de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação, sob supervisão direta de farmacêutico, respeitando os princípios éticos; obedecer a legislação farmacêutica e sanitária específicas para a área; elaborar e separar as solicitações das diversas Unidades de Saúde, manter atualizado o sistema de controle de entradas e saídas de medicamentos; requisitar, receber, separar, conferir, armazenar e encaminhar corretamente os medicamentos e produtos correlatos; efetuar levantamento do estoque, bem como processar contagem do inventário físico; auxiliar na digitação e controle de medicamentos; relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como as validade próximas ao vencimento; zelar pelos equipamentos assim como pela ordem e limpeza do setor; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato; participar de programas de educação continuada; cumprir normas, procedimentos e regulamentos instituídos; executar outras tarefas afins.

2.2. A escolaridade mínima exigida para o desempenho da função é ensino médio completo.

2.2.1. Curso de atendente de Farmácia.

2.3. A carga horária semanal de 40 (quarenta) horas não poderá ser alterada durante ou após a realização do Processo Seletivo Simplificado. A opção pela carga horária será realizada pelo candidato no momento da inscrição. A opção pela carga horária será realizada pelo candidato no momento da inscrição. É permitido a inscrição do candidato em ambas as cargas horárias, desde que apresente formulários e documentações para cada uma das inscrições.

2.4. O vencimento básico da função será aquele previsto na Lei Municipal nº 4.130/2007, conforme o Plano de Classificação de Cargos do Poder Executivo Municipal.

<https://leismunicipais.com.br/a/rs/m/marau/lei-ordinaria/2007/413/4130/lei-ordinaria-n-4130-2007-dispoe-sobre-o-plano-de-classificacao-de-cargos-e-quadros-de-pessoal-do-poder-executivo-municipal-de-marau>

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 48 de 156



2.5. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: vale alimentação, adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de 1/3, indenizadas ao final do contrato.

2.6. Sobre a remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários previstos na legislação vigente, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

2.7. Os deveres, responsabilidades e proibições aplicáveis ao contratado são aqueles previstos para os servidores estatutários municipais, conforme o Regime Jurídico Único, sendo obrigatória a realização de registro de ponto biométrico, o cumprimento na íntegra da carga horária e a disponibilidade imediata para assumir e executar o cargo pleiteado.

2.8. O candidato convocado e contratado deverá comprovar, no momento da contratação e durante a execução do vínculo, a capacidade técnica, o conhecimento científico e a aptidão profissional necessários ao pleno e adequado desempenho das atribuições inerentes à função, tendo em vista o caráter emergencial da contratação. Verificada, a qualquer tempo, a inaptidão técnica ou científica, a incompatibilidade funcional ou a indisponibilidade imediata para atendimento da necessidade emergencial do Município, o contrato poderá ser rescindido de forma imediata, independentemente da classificação obtida no processo seletivo, desde que devidamente comprovada a inabilidade ou o descumprimento da exigência de emergencialidade, mediante relato fundamentado da chefia imediata ou da gestão competente, assegurado previamente ao contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

2.9. O profissional contratado deverá cumprir integralmente a jornada de trabalho e manter disponibilidade para o exercício das suas funções durante toda a vigência do contrato, com o objetivo de assegurar a continuidade dos serviços públicos de saúde. Eventuais afastamentos, dispensas ou reduções de carga horária para participação em cursos, pós-graduações, eventos científicos ou capacitações dependerão de autorização prévia e expressa da Administração Municipal, que avaliará cada caso segundo a conveniência e a necessidade do serviço público. A ausência injustificada, o descumprimento da jornada fixada ou a participação em atividades externas sem a devida anuência prévia configuram inexecução contratual, sujeitando o profissional às penalidades cabíveis e à rescisão motivada do contrato temporário.

3. INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES

3.1 Local, período e condições

As inscrições serão realizadas presencialmente na **Secretaria Municipal de Saúde**, Sala de Reuniões, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 1676, Centro, Marau/RS, no período de **28/09/2026 a 02/10/2026, no horário das 08h às 11h e das 13h30min às 16h.**

A inscrição será efetivada mediante:

- a) Comparecimento pessoal do candidato ou de seu procurador legalmente constituído;
- b) Entrega da Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada (Anexo II);
- c) Apresentação dos documentos exigidos neste Edital.

3.1.1. Inscrição por procuração

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 49 de 156



Será admitida inscrição por meio de procuração com firma reconhecida em cartório, acompanhada de documento oficial de identificação do procurador.

3.1.2. Responsabilidade pelas informações

O candidato é inteiramente responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, respondendo por eventuais erros, omissões ou informações inverídicas. Somente serão considerados os títulos e experiências profissionais expressamente declarados de forma legível na Ficha de Inscrição. A ausência de registro implicará o não cômputo da experiência, ainda que o documento tenha sido entregue à Comissão.

3.1.3. Inscrições não aceitas

Não serão aceitas inscrições:

- a) Encaminhadas por correio, e-mail, fac-símile, aplicativos de mensagens ou qualquer meio eletrônico;
- b) Realizadas fora do prazo estabelecido;
- c) Apresentadas de forma condicional, incompleta ou em desacordo com este Edital.

3.2. Requisitos e Documentos para inscrição

No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Documento oficial de identificação com foto e CPF, com validade nacional;
- b) Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada;
- c) No caso de candidato estrangeiro, comprovação de naturalização ou visto permanente, bem como autorização legal para exercício profissional, quando aplicável.
- d) Documento de registro de classe no respectivo conselho de classe caso já o tenha expedido.

Observações: Excetuando-se a Ficha de Inscrição, os demais documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados, obrigatoriamente, em sua via original acompanhada de respectiva cópia, para conferência e autenticação no ato da inscrição por servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde, havendo após a retenção da cópia como documento de inscrição para ser avaliado.

A Ficha de Inscrição será considerada para fins de avaliação curricular e pontuação **exclusivamente com base nas informações declaradas** e devidamente preenchidas pelo candidato. **Não serão computados os títulos, cursos, experiências ou demais informações que não estejam expressamente relacionados na Ficha de Inscrição**, ainda que posteriormente comprovados mediante documentação apresentada. Da mesma forma, as informações declaradas na Ficha de Inscrição que não forem comprovadas pela documentação exigida neste Edital não serão consideradas para fins de pontuação. A ausência de comprovação documental implicará o desconsideração da respectiva informação para a avaliação do candidato.

A Ficha de Inscrição **deverá ser preenchida de forma impressa ou mediante letra legível, sem rasuras** que comprometam a compreensão das informações, sendo de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento, a veracidade das informações prestadas e a conferência dos dados antes de sua entrega. Informações ilegíveis, incompletas ou que não permitam a adequada identificação dos dados poderão não ser consideradas para fins de avaliação e pontuação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 50 de 156



É de inteira responsabilidade do candidato a leitura integral e atenta deste Edital, devendo certificar-se previamente de que atende a todos os requisitos, condições e exigências estabelecidos para a inscrição, classificação e eventual contratação. A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

4.1. A avaliação curricular será realizada mediante análise objetiva da documentação apresentada pelo candidato, de acordo com os critérios, requisitos, limites e pontuações estabelecidos neste Edital e em seus respectivos anexos, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório.

4.2. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato conforme modelo constante do Anexo II deste Edital, acompanhado dos documentos comprobatórios dos títulos, cursos e qualificações.

4.3. A avaliação curricular terá caráter classificatório, ressalvados os requisitos mínimos de habilitação e os demais requisitos de caráter eliminatório expressamente previstos neste Edital.

4.4. A pontuação curricular será composta por critérios de, qualificação profissional, cursos de capacitação e aperfeiçoamento, observados os limites máximos definidos na tabela de pontuação específica de cada cargo.

4.5. Os certificados serão considerados somente quando expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado regularmente constituída e quando atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital.

4.6. O certificado ou documento comprobatório do curso deverá permitir a identificação, no mínimo, do nome do participante, da instituição ou entidade responsável pela oferta, da denominação do curso, da carga horária e da data ou período de realização.

4.7. Poderão ser aceitos certificados emitidos por órgãos ou entidades integrantes da Administração Pública, instituições de ensino regularmente constituídas, universidades, escolas técnicas, conselhos profissionais, instituições integrantes do Sistema Único de Saúde, hospitais, fundações, entidades profissionais e demais instituições legalmente constituídas, desde que o documento apresentado permita comprovar a realização e a conclusão da atividade formativa.

4.8. A modalidade de realização do curso, presencial, semipresencial ou a distância, não constituirá, isoladamente, motivo para sua desconsideração, desde que o documento apresentado seja válido e permita comprovar a conclusão da formação e os demais requisitos previstos neste Edital.

4.9. A origem do diploma em país integrante do MERCOSUL ou de outro bloco ou acordo internacional não implicará, por si só, validade automática para fins de comprovação de formação acadêmica no território nacional, devendo ser observados os procedimentos de revalidação ou reconhecimento aplicáveis ao respectivo título.

4.10. Não serão pontuados cursos sem pertinência com as atribuições do cargo, observada a matriz de pertinência e pontuação constante na tabela correspondente.

4.11. Os cursos de capacitação e atualização terão período máximo de realização para fins de pontuação com data de 25/09/2021 a 25/09/2026, expressamente estabelecido na tabela específica do cargo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 51 de 156



- 4.12. A exigência de atualidade dos cursos será aplicada exclusivamente aos títulos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento aos quais o Edital atribuir essa condição, não se aplicando, salvo disposição legal específica, aos diplomas decurso técnico, graduação, especialização, mestrado, doutorado ou residência regularmente concluídos.
- 4.13. Nenhum certificado poderá receber dupla valoração, ainda que possa ser enquadrado em mais de um item da matriz de avaliação.
- 4.14. A pontuação máxima da avaliação curricular será de 600 pontos, não sendo computados pontos além dos limites máximos estabelecidos para cada categoria.
- 4.15. Os documentos apresentados deverão ser entregues dentro do prazo deste edital, estar legíveis e permitir a identificação das informações necessárias à avaliação. Documentos apresentados fora do prazo não serão aceitos. Os que apresentem rasuras, adulterações ou inconsistências que comprometam sua autenticidade ou compreensão poderão ser desconsiderados, assegurada, quando cabível, a realização de diligência para esclarecimento ou confirmação da informação.
- 4.16. A Comissão do Processo Seletivo poderá realizar diligências destinadas exclusivamente à verificação da autenticidade, validade, origem, conteúdo, período e pertinência dos documentos apresentados, inclusive mediante consulta a sistemas oficiais, contatos com instituições emissoras ou solicitação de informações complementares para confirmação de dados já apresentados pelo candidato.
- 4.17. Constatada, a qualquer tempo, falsidade documental, fraude, adulteração ou declaração materialmente falsa destinada à obtenção de vantagem no Processo Seletivo, o documento será desconsiderado e o candidato estará sujeito às medidas administrativas cabíveis, inclusive sua exclusão do certame, sem prejuízo da adoção das providências legais pertinentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis.
- 4.18. Os documentos apresentados para fins de avaliação curricular serão utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas ao Processo Seletivo, observada a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e os princípios da finalidade, adequação e necessidade.
- 4.19. A relação preliminar da pontuação obtida pelos candidatos será publicada nos meios oficiais definidos neste Edital, contendo os critérios utilizados para a classificação, assegurado ao candidato o direito de interpor recurso no prazo e na forma estabelecidos no instrumento convocatório.
- 4.20. Os recursos serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo mediante decisão fundamentada, observados os critérios objetivos previamente estabelecidos neste Edital, sendo vedada a criação de novos critérios de pontuação após o encerramento das inscrições.
- 4.21. Os casos omissos ou situações não previstas serão solucionados pela Comissão do Processo Seletivo, mediante decisão fundamentada, observada a legislação aplicável, os princípios da Administração Pública e a vinculação aos critérios estabelecidos neste Edital, sem prejuízo da apreciação pela autoridade competente.

4.22. TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS DE ACORDO COM O CARGO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 52 de 156



ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso Técnico em Atendente de Farmácia.	01	100	100
Cursos relacionado a áreas da saúde. Certificado expedido no período de 25/09/2021 a 25/09/2026	05	50	250
Cursos na área de informática. Certificados expedidos no período de 25/09/2021 a 25/09/2026	05	50	250

5. COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

A experiência profissional será considerada, observando-se os seguintes critérios:

5.1. Para fins de avaliação curricular, será considerada experiência profissional aquela efetivamente exercida pelo candidato, em atividade compatível com as atribuições do cargo pretendido e devidamente comprovada na forma deste Edital.

5.2. A experiência profissional poderá ser comprovada mediante:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS física ou Digital, contendo identificação do empregador, cargo ou função, data de início e, quando houver, data de término do vínculo;
- declaração ou certidão de tempo de serviço, expedida pelo órgão de pessoal, recursos humanos ou autoridade responsável pela contratação, contendo, obrigatoriamente, identificação do empregador, cargo ou função, período de exercício e descrição das atividades desenvolvidas;
- contrato de prestação de serviços ou documento equivalente, acompanhado de documentação que permita comprovar o período efetivamente trabalhado e as atividades desempenhadas, quando se tratar de prestação de serviço autônomo ou outra forma de contratação não registrada em CTPS;
- para experiência mediante Recibo de Pagamento Autônomo – RPA, deverão ser apresentados os documentos correspondentes aos respectivos períodos, acompanhados de documentação que identifique o serviço prestado, período de execução e atividades desenvolvidas.

5.3. A CTPS Digital será aceita como documento comprobatório, observadas as informações disponíveis no sistema oficial. Quando os dados apresentados forem insuficientes para identificar o cargo, período ou atividades exercidas, poderá ser exigida documentação complementar emitida pelo empregador ou contratante.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 53 de 156



5.4. A experiência profissional somente será pontuada quando estiver diretamente relacionada às atribuições do cargo pretendido e devidamente comprovada, não sendo computados períodos de estágio curricular ou extracurricular, trabalho voluntário, atividades acadêmicas não caracterizadas como vínculo profissional ou outras atividades que não configurem efetivo exercício profissional.

5.6. A experiência profissional em AB/APS/ESF/SMS receberá pontuação diferenciada em razão da pertinência direta com o objeto deste Processo Seletivo, destinado à composição das equipes da rede municipal de Atenção farmacêutica, observados os critérios e limites estabelecidos na tabela de pontuação constante deste Edital.

5.7. O tempo de experiência será computado nos últimos 60 meses e pontuado em meses completos de efetivo exercício, considerando-se 1 (um) mês para cada período de 30 (trinta) dias, não sendo computadas frações inferiores a 30 dias.

5.8. Não será permitida a contagem duplicada do mesmo período de trabalho para fins de pontuação, ainda que o candidato tenha exercido mais de uma função ou possua mais de um vínculo concomitante. Em caso de vínculos concomitantes, cada período será considerado uma única vez, prevalecendo, para fins de pontuação, o enquadramento mais favorável previsto na tabela de pontuação.

5.9. A responsabilidade pela comprovação da experiência profissional é exclusivamente do candidato, cabendo à Comissão de Seleção verificar a compatibilidade entre o descrito na ficha de inscrição, o documento apresentado, o período informado, o cargo ou função exercida e as atribuições correspondentes.

5.10. Não serão consideradas declarações emitidas exclusivamente pelo próprio candidato ou documentos que não permitam identificar, de forma objetiva, o empregador ou contratante, o período de exercício e a atividade profissional desenvolvida.

5.11. TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Critério	Pontuação	Limite
Experiência na área de ATENDENTE DE FARMACIA Experiência comprovada em atividades no cargo pleiteado	2.5 pontos/mês completo	60 meses
Experiência de ATENDENTE DE FARMÁCIA NA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE- ESF/UBS/ SECRETARIA DE SAÚDE	5.0 pontos/mês completo	60 meses
Pontuação máxima de experiência		300 pontos

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará conforme Anexo I, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 54 de 156



6.2 Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, através de protocolo realizado junto ao setor de protocolos da Prefeitura municipal em cronograma de acordo com o Anexo I, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

6.3 A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, conforme cronograma do Anexo I.

6.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada conforme cronograma do Anexo I, a partir da data da Reconsideração da comissão do processo.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 A classificação final será obtida pela soma pontuação obtida na Análise Curricular e a pontuação da Experiência Profissional, respeitados os critérios deste Edital.

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Em caso de empate na pontuação final obtida por dois ou mais candidatos, a classificação obedecerá, sucessivamente, aos critérios previstos no Decreto nº 5.384/2017, art. 34, e demais normas aplicáveis, na seguinte ordem:

- a) Terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, conforme dispõe o artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003);
- b) Persistindo o empate, será classificado o candidato de maior idade;
- c) Mantido ainda o empate, a definição da classificação ocorrerá por sorteio em ato público, realizado pela Comissão do Processo Seletivo, com registro em ata.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E PRAZO PARA RECURSOS

9.1. O Município publicará, de acordo com o Anexo I, a pontuação dos candidatos inscritos.

9.2. O candidato poderá interpor recurso em relação à pontuação, conforme Anexo I, no qual deverá constar exposição fundamentada do pedido de alteração da pontuação.

9.3. O requerimento de recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Marau – RS.

9.4. A Comissão, de acordo com o Anexo I, apreciando o recurso, poderá deferir ou indeferir o recurso, sendo, na hipótese de deferimento, alterada a pontuação do candidato.

9.5. O Julgamento dos Recursos e aplicação dos critérios de desempate será de acordo com o Anexo I.

9.6. Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.

9.7. Não serão aceitos recursos por e-mail ou por quaisquer serviços de postagem.

9.8. Não haverá recurso de reconsideração.

9.9. A Publicação da Classificação Final será realizada, conforme Anexo I, após a aplicação dos critérios de desempate.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 55 de 156



10.1. Os candidatos aprovados serão admitidos obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida e as vagas existentes.

10.2 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Prefeitura Municipal, quando surgir necessidade de contratação emergencial serão convocados os candidatos pela ordem de melhor classificação para comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura para a contratação.

10.3 A aprovação e classificação neste Processo Seletivo por prazo determinado, não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, gera apenas expectativa de direito à contratação, condicionada à necessidade da Administração Pública, à autorização superior e ao interesse público devidamente justificado.

10.4 É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contato.

10.5. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital.

10.6 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se ordem classificatória.

10.7. O candidato que quando convocado desistir da vaga através de ofício, será automaticamente excluído da lista de classificação.

10.8. A contratação emergencial para os cargos previstos no presente edital somente será possível e deverá observar exclusivamente a classificação obtida no presente edital, sendo vedado a adoção de qualquer outro critério ou preferência.

10.9. O candidato, convocado para contratação emergencial, deverá apresentar-se no Setor de Recursos Humanos, com os documentos comprobatórios necessários para a contratação.

10.10. Para efetivação da contratação, bem como durante o período de vigor do certame, deverá ser comprovado que o candidato encontra-se apto a exercer imediatamente e presencialmente as atribuições do cargo com conhecimento técnico, científico e prático, bem como comprovar estar em pleno gozo de saúde física e mental e não necessitar de afastamento do ambiente de trabalho.

11. REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

Para firmar o contrato, o candidato convocado deverá comprovar os requisitos legais e apresentar os documentos a seguir:

- Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com visto permanente e autorização legal para exercício profissional
- Ter idade mínima de 18 anos
- Curso de atendente de farmácia
- Comprovante de Residência
- Cópia da carteira de motorista
- Certidão Negativa de Improbidade Administrativa – disponível no site

www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 56 de 156



- Comprovar escolaridade e habilitação profissional exigida
- Documento Alistamento Militar;
- Antecedentes Criminais JUSTIÇA FEDERAL – disponível no site do www.trf4.jus.br OU no site da polícia federal.
- Antecedentes Criminais JUSTIÇA ESTADUAL – disponível no site www.tjrs.jus.br OU no FÓRUM
- Estar quite com as obrigações eleitorais

<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;

- Demais documentos que o setor de RH solicitar;

A contratação somente será efetivada após a apresentação e validação de todos os documentos exigidos pela legislação vigente e pelo Departamento de Recursos Humanos do Município.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição de que trata este Edital implica no conhecimento do presente edital por parte dos candidatos e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e Legislação aplicável.

12.2. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações, será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.

12.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.4. A inscrição e classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionado às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades do Município de Marau.

12.5. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

12.6. Respeitando a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

12.7. Os casos omissos e conflitantes deste Edital serão resolvidos pela Comissão designada pela Portaria de nº 118 de 22 de setembro de 2026.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MARAU

Aos 25 dias do mês de setembro de 2026

NAURA BORDGNON
Prefeita Municipal de Marau

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 57 de 156



ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL DE SELEÇÃO Nº. 216/26 CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA
Abertura das Inscrições	28/9 a 02/10
Homologação das Inscrições	05/10
Recurso para Homologação das Inscrições	06/10
Manifestação da Comissão na Reconsideração e Julgamento do Recurso pela Comissão e Publicação da Relação Final de Inscritos	07/10
Avaliação dos currículos e experiência profissional	08 a 13/10
Prova prática cargo motorista	09/10
Publicação do Resultado Preliminar	14/10
Recurso para o Resultado Preliminar e Prova pratica	15/10
Julgamento do Recurso pela Comissão e Aplicação dos critérios de desempate	16/10
Publicação da Classificação Final	19/10

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 58 de 156



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU
EDITAL DE SELEÇÃO Nº 216/26
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.

CARGO: ATENDENTE DE FARMÁCIA - 40HORAS

ANEXO II – CURRÍCULO PROFISSIONAL
FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO: _____
DATA DE NASCIMENTO: _____ CPF: _____
TELEFONE RESIDENCIAL: _____ CELULAR: _____
E-MAIL: _____

Anexar a esta inscrição:

- Documentação exigida no edital para inscrição, original e cópia;
- Comprovação da experiência profissional descrita original e cópia;
- Comprovante de avaliação curricular descrita original e cópia;

	Quantidade	Valor unitário	Total
A – CURSO TÉCNICO ATENDENTE DE FARMACIA	01	100	
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horaria – início e termino			
CURSOS RELACIONADO A ÁREAS DA SAÚDE. Certificado expedido no período de 25/09/2021 a 25/09/2026	05	50	
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horaria – início e termino			
1-			
2-			
3-			
4-			
5-			

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 59 de 156



CURSOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA. Certificados expedidos no período de 25/09/2021 a 25/09/2026	05	50	
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horária – início e término 1- 2- 3- 4- 5-			
		Pontuação total:	600

PONTOS EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Descrever experiência de trabalho conforme edital: Local e setor onde trabalha ou trabalhou, Início e término/ continuidade, função desenvolvida		
Pontuação máxima de experiência	300	Total de pontos:

Declaro para os devidos fins e a quem possa interessar, que são verídicas as informações descritas por mim no pleito do cargo de Agente Administrativo do processo seletivo Edital nº 216/26

Assinatura do candidato

Data _____

Assinatura do responsável pelo recebimento: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 60 de 156



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE SELEÇÃO Nº. 217/26

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

ODONTÓLOGO 40 H

ODONTÓLOGO 20 H

A Prefeita Municipal de Marau, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado visando à contratação de pessoal por prazo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, devidamente reconhecida nos termos da Lei Municipal nº 6.618, de 09 de setembro de 2026, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, bem como nas Leis Municipais nº 1.402/1990 e nº 4.130, de 15 de fevereiro de 2007, e alterações posteriores, o qual será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

A contratação destina-se ao desempenho das funções de **Odontólogo 40 (quarenta) horas semanais / Odontólogo 20 (vinte) horas semanais, junto à Secretaria Municipal de Saúde.**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão designada para este fim, composta por servidores públicos municipais, nomeados por meio da Portaria nº 118 de 22 de setembro de 2026.
- 1.2. Durante a realização do Processo Seletivo Simplificado serão observados, sem prejuízo de outros, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no artigo 37, caput, da Constituição Federal.
- 1.3. O Edital de abertura, bem como todos os atos, comunicados e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado, serão publicados integralmente no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Marau, com extrato divulgado no site oficial do Município (www.pmmarau.com.br – Menu > Serviços > Quadro Pessoal > Concursos, Nomeações e Processos Seletivos) e no Diário Oficial do Município.
- 1.4. A ausência de acompanhamento das publicações oficiais não ensejará alegação de desconhecimento por parte do candidato.
- 1.5. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de cadastro reserva para a função de Odontólogo.
- 1.6. A seleção terá validade 12 meses, tem por finalidade suprir necessidades temporárias decorrentes de afastamentos legais de servidores efetivos, tais como: licença para tratamento de saúde, licença gestante, licença para interesse particular, férias, atestados médicos, readaptações funcionais, exercício de cargos de chefia, direção ou assessoramento, bem como nos casos de aposentadoria, vacância, exoneração, inexistência de candidatos aprovados em concurso público vigente, e ainda em situações de ampliação temporária dos serviços públicos, conforme critério da Administração Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 61 de 156



1.7. A organização, análise de currículos e validação da experiência profissional, apreciação de recursos e classificação final dos candidatos serão de responsabilidade da Comissão referida no item 1.1.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. A função temporária objeto deste Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições e condições de trabalho previstas nas Leis Municipais, nº 1.402/1990 e nº 4.130/2007, e respectivas alterações.

Função: Odontólogo

Carga Horária:

40 (quarenta) horas semanais

20 (vinte) horas semanais

Padrão:

X-D = 20 horas semanais

X = 40 horas semanais

Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo diagnóstico, tratamento buco-dental, cirurgia, odontologia preventiva, interpretação de exames de laboratório, de radiografias, bem como participar de programas voltados para a saúde pública.

Atribuições Típicas: Exercer funções relacionadas com o tratamento buco-dental e cirurgia; fazer diagnósticos, determinando o respectivo tratamento; fazer extrações de dentes e raízes, realizar restaurações e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais; tratar condições patológicas da boca e da face; fazer esquemas das condições da boca e dos dentes dos pacientes, aplicar anestésias locais e troncúlares; realizar odontologia preventiva; efetuar a identificação das doenças buco-faciais e o acompanhamento a especialistas quando diante de alterações fora da área de sua competência; examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município; atender consultas odontológicas em ambulatórios, unidades sanitárias e escolas; executar as operações de prótese em geral e profilaxia dentária; preparar, ajudar compor e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; tratar condições patológicas da boca e da face; fazer esquema das condições da boca e dentes dos pacientes; proceder a interpretação dos resultados dos anexos de laboratórios, microscópicos, bioquímicos e outros; fazer radiografias na cavidade bucal e na região crânio-facial; interpretar radiografias da cavidade bucal e da região crânio-facial; fazer registros e relatórios dos serviços executados; participar de programas voltados para saúde pública; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, escritos, etc, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

2.2. A carga horária semanal de 40 (quarenta) horas ou 20 (vinte) horas não poderá ser alterada durante ou após a realização do Processo Seletivo Simplificado. A opção pela carga horária será realizada pelo candidato no momento da inscrição. A opção pela carga horária será realizada pelo candidato no momento da inscrição. É permitido a inscrição do candidato em ambas as cargas horárias, desde que apresente formulários e documentações para cada uma das inscrições.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 62 de 156



2.3. O vencimento básico da função será aquele previsto na Lei Municipal nº 4.130/2007, conforme o Plano de Classificação de Cargos do Poder Executivo Municipal.

<https://leismunicipais.com.br/a/rs/m/marau/lei-ordinaria/2007/413/4130/lei-ordinaria-n-4130-2007-dispoe-sobre-o-plano-de-classificacao-de-cargos-e-quadros-de-pessoal-do-poder-executivo-municipal-de-marau>

2.4. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: vale alimentação, adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de 1/3, indenizadas ao final do contrato.

2.5. Sobre a remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários previstos na legislação vigente, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

2.6. Os deveres, responsabilidades e proibições aplicáveis ao contratado são aqueles previstos para os servidores estatutários municipais, conforme o Regime Jurídico Único, sendo obrigatória a realização de registro de ponto biométrico, o cumprimento na íntegra da carga horária e a disponibilidade imediata para assumir e executar o cargo pleiteado.

2.7. O candidato convocado e contratado deverá comprovar, no momento da contratação e durante a execução do vínculo, a capacidade técnica, o conhecimento científico e a aptidão profissional necessários ao pleno e adequado desempenho das atribuições inerentes à função, tendo em vista o caráter emergencial da contratação. Verificada, a qualquer tempo, a inaptidão técnica ou científica, a incompatibilidade funcional ou a indisponibilidade imediata para atendimento da necessidade emergencial do Município, o contrato poderá ser rescindido de forma imediata, independentemente da classificação obtida no processo seletivo, desde que devidamente comprovada a inabilidade ou o descumprimento da exigência de emergencialidade, mediante relato fundamentado da chefia imediata ou da gestão competente, assegurado previamente ao contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

2.8. O profissional contratado deverá cumprir integralmente a jornada de trabalho e manter disponibilidade para o exercício das suas funções durante toda a vigência do contrato, com o objetivo de assegurar a continuidade dos serviços públicos de saúde. Eventuais afastamentos, dispensas ou reduções de carga horária para participação em cursos, pós-graduações, eventos científicos ou capacitações dependerão de autorização prévia e expressa da Administração Municipal, que avaliará cada caso segundo a conveniência e a necessidade do serviço público. A ausência injustificada, o descumprimento da jornada fixada ou a participação em atividades externas sem a devida anuência prévia configuram inexecução contratual, sujeitando o profissional às penalidades cabíveis e à rescisão motivada do contrato temporário.

3. INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES

3.1 Local, período e condições

As inscrições serão realizadas presencialmente na **Secretaria Municipal de Saúde**, Sala de Reuniões, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 1676, Centro, Marau/RS, no período de **28/09/2026 a 02/10/2026, no horário das 08h às 11h e das 13h30min às 16h.**

A inscrição será efetivada mediante:

- a) Comparecimento pessoal do candidato ou de seu procurador legalmente constituído;
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 63 de 156



b) Entrega da Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada (Anexo II);

c) Apresentação dos documentos exigidos neste Edital.

3.1.1. Inscrição por procuração

Será admitida inscrição por meio de procuração com firma reconhecida em cartório, acompanhada de documento oficial de identificação do procurador.

3.1.2. Responsabilidade pelas informações

O candidato é inteiramente responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, respondendo por eventuais erros, omissões ou informações inverídicas. Somente serão considerados os títulos e experiências profissionais expressamente declarados de forma legível na Ficha de Inscrição. A ausência de registro implicará o não cômputo da experiência, ainda que o documento tenha sido entregue à Comissão.

3.1.3. Inscrições não aceitas

Não serão aceitas inscrições:

- a) Encaminhadas por correio, e-mail, fac-símile, aplicativos de mensagens ou qualquer meio eletrônico;
- b) Realizadas fora do prazo estabelecido;
- c) Apresentadas de forma condicional, incompleta ou em desacordo com este Edital.

3.2. Requisitos e Documentos para inscrição

No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Documento oficial de identificação com foto e CPF, com validade nacional;
- b) Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada;
- c) No caso de candidato estrangeiro, comprovação de naturalização ou visto permanente, bem como autorização legal para exercício profissional, quando aplicável.
- d) Documento de registro de classe no respectivo conselho de classe, caso já o tenha expedido.

Observações: Excetuando-se a Ficha de Inscrição, os demais documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados, obrigatoriamente, em sua via original acompanhada de respectiva cópia, para conferência e autenticação no ato da inscrição por servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde, havendo após a retenção da cópia como documento de inscrição para ser avaliado.

A Ficha de Inscrição será considerada para fins de avaliação curricular e pontuação **exclusivamente com base nas informações declaradas** e devidamente preenchidas pelo candidato. **Não serão computados os títulos, cursos, experiências ou demais informações que não estejam expressamente relacionados na Ficha de Inscrição**, ainda que posteriormente comprovados mediante documentação apresentada. Da mesma forma, as informações declaradas na Ficha de Inscrição que não forem comprovadas pela documentação exigida neste Edital não serão consideradas para fins de pontuação. A ausência de comprovação documental implicará o desconsideração da respectiva informação para a avaliação do candidato.

A Ficha de Inscrição **deverá ser preenchida de forma impressa ou mediante letra legível, sem rasuras** que comprometam a compreensão das informações, sendo de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento, a veracidade das informações prestadas e a conferência dos dados antes de sua

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 64 de 156



entrega. Informações ilegíveis, incompletas ou que não permitam a adequada identificação dos dados poderão não ser consideradas para fins de avaliação e pontuação.

É de inteira responsabilidade do candidato a leitura integral e atenta deste Edital, devendo certificar-se previamente de que atende a todos os requisitos, condições e exigências estabelecidos para a inscrição, classificação e eventual contratação. A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

4.1. A avaliação curricular será realizada mediante análise objetiva da documentação apresentada pelo candidato, de acordo com os critérios, requisitos, limites e pontuações estabelecidos neste Edital e em seus respectivos anexos, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório.

4.2. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato conforme modelo constante do Anexo II deste Edital, acompanhado dos documentos comprobatórios dos títulos, cursos e qualificações.

4.3. A avaliação curricular terá caráter classificatório, ressalvados os requisitos mínimos de habilitação e os demais requisitos de caráter eliminatório expressamente previstos neste Edital.

4.4. A escolaridade, formação profissional, registro no respectivo Conselho de Classe e demais requisitos estabelecidos como condição mínima para o exercício da função não serão objeto de pontuação, devendo ser comprovados na forma e no momento estabelecidos neste Edital.

4.5. A pontuação curricular será composta por critérios de formação acadêmica, qualificação profissional, cursos de capacitação e aperfeiçoamento, observados os limites máximos definidos na tabela de pontuação específica de cada cargo.

4.6. Os títulos, diplomas e certificados serão considerados somente quando expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado regularmente constituída e quando atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital.

4.7. O certificado ou documento comprobatório do curso deverá permitir a identificação, no mínimo, do nome do participante, da instituição ou entidade responsável pela oferta, da denominação do curso, da carga horária e da data ou período de realização.

4.8. Poderão ser aceitos certificados emitidos por órgãos ou entidades integrantes da Administração Pública, instituições de ensino regularmente constituídas, universidades, escolas técnicas, conselhos profissionais, instituições integrantes do Sistema Único de Saúde, hospitais, fundações, entidades profissionais e demais instituições legalmente constituídas, desde que o documento apresentado permita comprovar a realização e a conclusão da atividade formativa.

4.9. A modalidade de realização do curso, presencial, semipresencial ou a distância, não constituirá, isoladamente, motivo para sua desconsideração, desde que o documento apresentado seja válido e permita comprovar a conclusão da formação e os demais requisitos previstos neste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 65 de 156



- 4.10. Nos casos de graduação e pós-graduação, serão observadas as exigências legais específicas relativas à validade, reconhecimento, registro e regularidade do curso e da instituição de ensino, conforme a legislação educacional vigente.
- 4.11. Os diplomas de graduação, mestrado e doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando devidamente revalidados na forma do art. 48, § 2º, da Lei Federal nº 9.394/1996, observados os acordos internacionais aplicáveis.
- 4.12. A origem do diploma em país integrante do MERCOSUL ou de outro bloco ou acordo internacional não implicará, por si só, validade automática para fins de comprovação de formação acadêmica no território nacional, devendo ser observados os procedimentos de revalidação ou reconhecimento aplicáveis ao respectivo título.
- 4.13. Não serão pontuados cursos ou títulos sem pertinência com as atribuições do cargo, observada a matriz de pertinência e pontuação constante na tabela correspondente.
- 4.14. Os cursos de capacitação e atualização terão período máximo de realização para fins de pontuação com data de 20/09/2024 a 20/09/2026, expressamente estabelecido na tabela específica do cargo.
- 4.15. A exigência de atualidade dos cursos será aplicada exclusivamente aos títulos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento aos quais o Edital atribuir essa condição, não se aplicando, salvo disposição legal específica, aos diplomas de graduação, especialização, mestrado, doutorado ou residência regularmente concluídos.
- 4.16. Nenhum título ou certificado poderá receber dupla valoração, ainda que possa ser enquadrado em mais de um item da matriz de avaliação.
- 4.17. A pontuação máxima da avaliação curricular será de 600 pontos, não sendo computados pontos além dos limites máximos estabelecidos para cada categoria.
- 4.18. Os documentos apresentados deverão ser entregues dentro do prazo deste edital, estar legíveis e permitir a identificação das informações necessárias à avaliação. Documentos apresentados fora do prazo não serão aceitos. Os que apresentem rasuras, adulterações ou inconsistências que comprometam sua autenticidade ou compreensão poderão ser desconsiderados, assegurada, quando cabível, a realização de diligência para esclarecimento ou confirmação da informação.
- 4.19. A Comissão do Processo Seletivo poderá realizar diligências destinadas exclusivamente à verificação da autenticidade, validade, origem, conteúdo, período e pertinência dos documentos apresentados, inclusive mediante consulta a sistemas oficiais, contatos com instituições emissoras ou solicitação de informações complementares para confirmação de dados já apresentados pelo candidato.
- 4.20. Constatada, a qualquer tempo, falsidade documental, fraude, adulteração ou declaração materialmente falsa destinada à obtenção de vantagem no Processo Seletivo, o documento será desconsiderado e o candidato estará sujeito às medidas administrativas cabíveis, inclusive sua exclusão do certame, sem prejuízo da adoção das providências legais pertinentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 66 de 156



4.21. Os documentos apresentados para fins de avaliação curricular serão utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas ao Processo Seletivo, observada a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e os princípios da finalidade, adequação e necessidade.

4.22. A relação preliminar da pontuação obtida pelos candidatos será publicada nos meios oficiais definidos neste Edital, contendo os critérios utilizados para a classificação, assegurado ao candidato o direito de interpor recurso no prazo e na forma estabelecidos no instrumento convocatório.

4.23. Os recursos serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo mediante decisão fundamentada, observados os critérios objetivos previamente estabelecidos neste Edital, sendo vedada a criação de novos critérios de pontuação após o encerramento das inscrições.

4.24. Os casos omissos ou situações não previstas serão solucionados pela Comissão do Processo Seletivo, mediante decisão fundamentada, observada a legislação aplicável, os princípios da Administração Pública e a vinculação aos critérios estabelecidos neste Edital, sem prejuízo da apreciação pela autoridade competente.

4.25. TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS ANÁLISE CURRICULAR, CARGO ODONTÓLOGO

Critério	Quantidade Máxima	Pontuação individual	Pontuação Máxima
A – Formação acadêmica adicional na área do cargo ODONTÓLOGO Residência/Mestrado/Doutorado	01	50	50
B – Formação acadêmica adicional na área específica de Assistência odontológica em APS Residência/Mestrado/Doutorado	01	100	100
C – Formação acadêmica adicional pós graduação/especialização específica na área do cargo ODONTOLOGO	02	25	50
D – Formação acadêmica adicional pós graduação/especialização específica em ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA EM APS	02	50	100
E – Cursos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento realizados nos últimos 24 meses 20/09/2024 a 20/09/2026 na área	Carga horaria por curso	Pontuação	150
	20 a 39 horas	10	
	40 a 79 horas	20	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 67 de 156



especifica de Assistência Odontológica em APS Limite máximo= 150 pontos	80 a 119 horas	35	
	120 horas ou mais	50	
F – Cursos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento realizados nos últimos 24 meses 20/09/2024 a 20/09/2026 na área do cargo Odontólogo . Limite máximo= 100 pontos	Carga horaria por curso	Pontuação	100
	20 a 39 horas	7	
	40 a 79 horas	10	
	80 a 119 horas	25	
	120 horas ou mais	35	
G – Formação estratégica específica para o cargo realizados nos últimos 24 meses 20/09/2024 a 20/09/2026. Formação Estratégica - Odontólogo Saúde Bucal na APS; prevenção e promoção da saúde bucal; odontologia para gestantes; odontopediatria; pacientes com necessidades especiais; periodontia; cirurgia ambulatorial; biossegurança odontológica; atendimento odontológico no SUS; Atendimento odontológico para pacientes com Doenças Crônicas Não Transmissíveis; saúde bucal de idosos; urgências e emergências em odontologia; Rastreamento e Diagnóstico Precoce do Câncer Bucal.	Máximo 02 cursos de 40 horas	25	50
TOTAL			600 pontos

5. COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

A experiência profissional será considerada, observando-se os seguintes critérios:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 68 de 156



5.1. Para fins de avaliação curricular, será considerada experiência profissional aquela efetivamente exercida pelo candidato, após a conclusão da formação exigida para o cargo, em atividade compatível com as atribuições do cargo pretendido e devidamente comprovada na forma deste Edital.

5.2. A experiência profissional poderá ser comprovada mediante:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS física ou Digital, contendo identificação do empregador, cargo ou função, data de início e, quando houver, data de término do vínculo;
- b) declaração ou certidão de tempo de serviço, expedida pelo órgão de pessoal, recursos humanos ou autoridade responsável pela contratação, contendo, obrigatoriamente, identificação do empregador, cargo ou função, período de exercício e descrição das atividades desenvolvidas;
- c) contrato de prestação de serviços ou documento equivalente, acompanhado de documentação que permita comprovar o período efetivamente trabalhado e as atividades desempenhadas, quando se tratar de prestação de serviço autônomo ou outra forma de contratação não registrada em CTPS;
- d) para experiência mediante Recibo de Pagamento Autônomo – RPA, deverão ser apresentados os documentos correspondentes aos respectivos períodos, acompanhados de documentação que identifique o serviço prestado, período de execução e atividades desenvolvidas.

OBSERVAÇÃO: Não serão aceitos, isoladamente, relatórios, consultas, extratos ou informações extraídas de sistemas e bases de dados públicas ou privadas, incluindo o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, como comprovantes de experiência profissional atual ou pretérita, quando não acompanhados de declaração ou certidão emitida pela instituição empregadora ou contratante, devidamente assinada pelo responsável competente, contendo a identificação do candidato, o cargo ou função exercida, o período de início e término do vínculo, quando aplicável, e a descrição das atividades desenvolvidas.

5.3. A CTPS Digital será aceita como documento comprobatório, observadas as informações disponíveis no sistema oficial. Quando os dados apresentados forem insuficientes para identificar o cargo, período ou atividades exercidas, poderá ser exigida documentação complementar emitida pelo empregador ou contratante.

5.4. A experiência profissional somente será pontuada quando estiver diretamente relacionada às atribuições do cargo pretendido e devidamente comprovada, não sendo computados períodos de estágio curricular ou extracurricular, trabalho voluntário, atividades acadêmicas não caracterizadas como vínculo profissional ou outras atividades que não configurem efetivo exercício profissional.

OBSERVAÇÃO: A residência profissional (como a médica, multiprofissional ou jurídica) não configura vínculo empregatício, pois é classificada legalmente como uma atividade de ensino, pós-graduação ou treinamento em serviço, e não uma relação de trabalho comum.

5.5. Para caracterização da experiência em Atenção Básica (AB)/Atenção Primária em Saúde (APS), serão consideradas, entre outras, atividades desenvolvidas em Unidades Básicas de Saúde – UBS, Estratégia Saúde da Família – ESF, equipes de Atenção Básica, equipes multiprofissionais da APS e demais serviços formalmente caracterizados como integrantes da Atenção Primária à Saúde, desde que a documentação apresentada permita identificar o efetivo exercício profissional e as atividades realizadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 69 de 156



5.6. A experiência profissional em AB/APS receberá pontuação diferenciada em razão da pertinência direta com o objeto deste Processo Seletivo, destinado à composição das equipes da rede municipal de Atenção Básica, observados os critérios e limites estabelecidos na tabela de pontuação constante deste Edital.

5.7. O tempo de experiência será computado nos últimos 60 meses e pontuado em meses completos de efetivo exercício, considerando-se 1 (um) mês para cada período de 30 (trinta) dias, não sendo computadas frações inferiores a 30 dias.

5.8. Não será permitida a contagem duplicada do mesmo período de trabalho para fins de pontuação, ainda que o candidato tenha exercido mais de uma função ou possua mais de um vínculo concomitante. Em caso de vínculos concomitantes, cada período será considerado uma única vez, prevalecendo, para fins de pontuação, o enquadramento mais favorável previsto na tabela de pontuação.

5.9. A responsabilidade pela comprovação da experiência profissional é exclusivamente do candidato, cabendo à Comissão de Seleção verificar a compatibilidade entre o descrito na ficha de inscrição, o documento apresentado, o período informado, o cargo ou função exercida e as atribuições correspondentes.

5.10. Não serão consideradas declarações emitidas exclusivamente pelo próprio candidato ou documentos que não permitam identificar, de forma objetiva, o empregador ou contratante, o período de exercício e a atividade profissional desenvolvida.

5.11. TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Critério	Pontuação	Limite
Experiência profissional na área de ODONTOLOGIA	2.5 pontos/mês completo	60 meses
Experiência profissional específica em ODONTOLOGIA NA SAÚDE PÚBLICA/SAÚDE BUCAL/ AB/APS/ESF	5.0 pontos/mês completo	60 meses
Pontuação máxima de experiência		300 pontos

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará conforme Anexo I, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

6.2 Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, através de protocolo realizado junto ao setor de protocolos da Prefeitura municipal em cronograma de acordo com o Anexo I, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

6.3 A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, conforme cronograma do Anexo I.

6.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada conforme cronograma do Anexo I, a partir da data da Reconsideração da comissão do processo.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 70 de 156



7.1 A classificação final será obtida pela soma pontuação obtida na Análise Curricular e a pontuação da Experiência Profissional, totalizando Nota Máxima de 900 pontos, respeitados os critérios deste Edital.

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Em caso de empate na pontuação final obtida por dois ou mais candidatos, a classificação obedecerá, sucessivamente, aos critérios previstos no Decreto nº 5.384/2017, art. 34, e demais normas aplicáveis, na seguinte ordem:

- a) Terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, conforme dispõe o artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003);
- b) Persistindo o empate, será classificado o candidato de maior idade;
- c) Mantido ainda o empate, a definição da classificação ocorrerá por sorteio em ato público, realizado pela Comissão do Processo Seletivo, com registro em ata.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E PRAZO PARA RECURSOS

- 9.1. O Município publicará, de acordo com o Anexo I, a pontuação dos candidatos inscritos.
- 9.2. O candidato poderá interpor recurso em relação à pontuação, conforme Anexo I, no qual deverá constar exposição fundamentada do pedido de alteração da pontuação.
- 9.3. O requerimento de recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Marau – RS.
- 9.4. A Comissão, de acordo com o Anexo I, apreciando o recurso, poderá deferir ou indeferir o recurso, sendo, na hipótese de deferimento, alterada a pontuação do candidato.
- 9.5. O Julgamento dos Recursos e aplicação dos critérios de desempate será de acordo com o Anexo I.
- 9.6. Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.
- 9.7. Não serão aceitos recursos por e-mail ou por quaisquer serviços de postagem.
- 9.8. Não haverá recurso de reconsideração.
- 9.9. A Publicação da Classificação Final será realizada, conforme Anexo I, após a aplicação dos critérios de desempate.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

- 10.1. Os candidatos aprovados serão admitidos obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida e as vagas existentes.
- 10.2 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Prefeita Municipal, quando surgir necessidade de contratação emergencial serão convocados os candidatos pela ordem de melhor classificação para comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura para a contratação.
- 10.3 A aprovação e classificação neste Processo Seletivo por prazo determinado, não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, gera apenas expectativa de

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 71 de 156



direito à contratação, condicionada à necessidade da Administração Pública, à autorização superior e ao interesse público devidamente justificado.

10.4 É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contato.

10.5. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital.

10.6 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se ordem classificatória.

10.7. O candidato que quando convocado desistir da vaga através de ofício, será automaticamente excluído da lista de classificação.

10.8. A contratação emergencial para os cargos previstos no presente edital somente será possível e deverá observar exclusivamente a classificação obtida no presente edital, sendo vedado a adoção de qualquer outro critério ou preferência.

10.9. O candidato, convocado para contratação emergencial, deverá apresentar-se no Setor de Recursos Humanos, com os documentos comprobatórios necessários para a contratação.

10.10. Para efetivação da contratação, bem como durante o período de vigor do certame, deverá ser comprovado que o candidato encontra-se apto a exercer imediatamente e presencialmente as atribuições do cargo com conhecimento técnico, científico e prático, bem como comprovar estar em pleno gozo de saúde física e mental e não necessitar de afastamento do ambiente de trabalho.

11. REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

Para firmar o contrato, o candidato convocado deverá comprovar os requisitos legais e apresentar os documentos a seguir:

- Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com visto permanente e autorização legal para exercício profissional
- Ter idade mínima de 18 anos
- Comprovante de Residência
- Cópia da carteira de motorista
- Certidão Negativa de Improbidade Administrativa – disponível no site www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
- Comprovar escolaridade e habilitação profissional exigida
- Documento Alistamento Militar;
- Antecedentes Criminais JUSTIÇA FEDERAL – disponível no site do www.trf4.jus.br

OU no site da polícia federal.

- Antecedentes Criminais JUSTIÇA ESTADUAL – disponível no site www.tjrs.jus.br

OU no FÓRUM

- Estar quite com as obrigações eleitorais

<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;

- Demais documentos que o setor de RH solicitar;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 72 de 156



A contratação somente será efetivada após a apresentação e validação de todos os documentos exigidos pela legislação vigente e pelo Departamento de Recursos Humanos do Município.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição de que trata este Edital implica no conhecimento do presente edital por parte dos candidatos e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e Legislação aplicável.

12.2. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.

12.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.4. A inscrição e classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionado às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades do Município de Marau.

12.5. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

12.6. Respeitando a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

12.7. Os casos omissos e conflitantes deste Edital serão resolvidos pela Comissão designada pela Portaria de nº 118 de 22 de setembro de 2026.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MARAU

Aos 25 dias do mês de setembro de 2026.

NAURA BORDGNON

Prefeita Municipal de Marau

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 73 de 156



ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL DE SELEÇÃO Nº. 217/26

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA
Abertura das Inscrições	28/9 a 02/10
Homologação das Inscrições	05/10
Recurso para Homologação das Inscrições	06/10
Manifestação da Comissão na Reconsideração e Julgamento do Recurso pela Comissão e Publicação da Relação Final de Inscritos	07/10
Avaliação dos currículos e experiência profissional	08 a 13/10
Prova prática cargo motorista	09/10
Publicação do Resultado Preliminar	14/10
Recurso para o Resultado Preliminar e Prova pratica	15/10
Julgamento do Recurso pela Comissão e Aplicação dos critérios de desempate	16/10
Publicação da Classificação Final	19/10

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 74 de 156



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 217/26

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.

☐ CARGO: ODONTÓLOGO - 40HORAS

☐ CARGO: ODONTÓLOGO - 20HORAS

ANEXO II – CURRÍCULO PROFISSIONAL

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____ CPF: _____

TELEFONE RESIDENCIAL: _____ CELULAR: _____

E-MAIL: _____

Anexar a esta inscrição:

- Documentação exigida no edital para inscrição, original e cópia;
- Comprovação da experiência profissional descrita original e cópia;
- Comprovante de avaliação curricular descrita original e cópia;

	Quantidade	Valor unitário	Total
A – Formação acadêmica adicional na ÁREA DO CARGO ODONTOLOGO Residência/Mestrado/Doutorado	01	50	
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horária – início e término 1-			
B – Formação acadêmica adicional na ÁREA ESPECIFICA DE SAÚDE BUCAL NA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE OU ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE Residência/Mestrado/Doutorado	01	100	
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horária – início e término 1-			
C – Formação acadêmica adicional pós graduação/especialização ESPECIFICA NA ÁREA DO CARGO ODONTOLOGO	02	25	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 75 de 156



Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horaria – início e termino			
1-			
2-			
D – Formação acadêmica adicional pós graduação/especialização ESPECIFICA EM APS/ ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE	02	50	
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horaria – início e termino			
1-			
2-			
E – Cursos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento realizados nos últimos 24 meses 20/09/2024 a 20/09/2026 na ÁREA ESPECIFICA SAÚDE BUCAL NA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE/APS. Limite máximo= 150 pontos			
Carga horaria por curso	Pontuação por carga horária		
20 a 39 horas	10 cada		
40 a 79 horas	20 cada		
80 a 119 horas	35 cada		
120 horas ou mais	50 cada		
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horaria – início e termino			
F – Cursos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento realizados nos últimos 24 meses 20/09/2024 a 20/09/2026 NA ÁREA DO CARGO ODONTOLOGO. Limite máximo= 100 pontos			
Carga horaria por curso	Pontuação por carga horária		

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 76 de 156



20 a 39 horas	7 cada		
40 a 79 horas	10 cada		
80 a 119 horas	25 cada		
120 horas ou mais	35 cada		
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horaria – início e termino			
G – Formação ESTRATÉGICA ESPECÍFICA PARA O CARGO realizados nos últimos 24 meses 20/09/2024 a 20/09/2026. Máximo de 2 certificados de 40 horas cada, peso 25pts totalizando 50 pts. <u>Formação Estratégica - Odontólogo</u> Saúde Bucal na APS; prevenção e promoção da saúde bucal; odontologia para gestantes; odontopediatria; pacientes com necessidades especiais; periodontia; cirurgia ambulatorial; biossegurança odontológica; atendimento odontológico no SUS; Atendimento odontológico para pacientes com Doenças Crônicas Não Transmissíveis; saúde bucal de idosos; urgências e emergências em odontologia; Rastreamento e Diagnóstico Precoce do Câncer Bucal.			
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horaria – início e termino			
1-			
2-			
Pontuação máxima	600	Pontuação total:	

PONTOS EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Descrever experiência de trabalho conforme edital: Local e setor onde trabalha ou trabalhou, início e termino/ continuidade, função desenvolvida

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 77 de 156



Descrever experiência de trabalho conforme edital: Local e setor onde trabalha ou trabalhou, Início e termino/ continuidade, função desenvolvida		
Pontuação máxima de experiência	300	Total de pontos:

Declaro para os devidos fins e a quem possa interessar, que são verídicas as informações descritas por mim no pleito do cargo de Odontólogo do processo seletivo Edital 217/26

Assinatura do candidato

Data _____

Assinatura do responsável pelo recebimento: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 78 de 156



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE SELEÇÃO Nº. 218/26

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

ENFERMEIRO 40 H

ENFERMEIRO 20 H

TÉCNICO EM ENFERMAGEM 40 H

TÉCNICO EM ENFERMAGEM 20 H

A Prefeita Municipal de Marau, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado visando à contratação de pessoal por prazo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, devidamente reconhecida nos termos da Lei Municipal nº 6.618, de 09 de setembro de 2026, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, bem como nas Leis Municipais nº 1.402/1990 e nº 4.130, de 15 de fevereiro de 2007, e alterações posteriores, o qual será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

A contratação destina-se ao desempenho das funções de **Enfermeiro 40 (quarenta) horas semanais / Enfermeiro 20 (vinte) horas semanais / Técnico de Enfermagem 40 (quarenta) horas semanais e Técnico de Enfermagem 20 (vinte) horas semanais, junto à Secretaria Municipal de Saúde.**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão designada para este fim, composta por servidores públicos municipais, nomeados por meio da Portaria nº 118 de 22 de setembro de 2026.

1.2. Durante a realização do Processo Seletivo Simplificado serão observados, sem prejuízo de outros, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no artigo 37, caput, da Constituição Federal.

1.3. O Edital de abertura, bem como todos os atos, comunicados e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado, serão publicados integralmente no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Marau, com extrato divulgado no site oficial do Município (www.pmmarau.com.br – Menu > Serviços > Quadro Pessoal > Concursos, Nomeações e Processos Seletivos) e no Diário Oficial do Município.

1.4. A ausência de acompanhamento das publicações oficiais não ensejará alegação de desconhecimento por parte do candidato.

1.5. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de cadastro reserva para a função de Enfermeiro e Técnico de Enfermagem.

1.6. A seleção terá validade 12 meses, tem por finalidade suprir necessidades temporárias decorrentes de afastamentos legais de servidores efetivos, tais como: licença para tratamento de saúde, licença gestante, licença para interesse particular, férias, atestados médicos, readaptações funcionais, exercício de cargos de

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

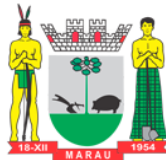
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 79 de 156



chefia, direção ou assessoramento, bem como nos casos de aposentadoria, vacância, exoneração, inexistência de candidatos aprovados em concurso público vigente, e ainda em situações de ampliação temporária dos serviços públicos, conforme critério da Administração Municipal.

1.7. A organização, análise de currículos e validação da experiência profissional, apreciação de recursos e classificação final dos candidatos serão de responsabilidade da Comissão referida no item 1.1.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. A função temporária objeto deste Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições e condições de trabalho previstas nas Leis Municipais, nº 1.402/1990 e nº 4.130/2007, e respectivas alterações.

Função: Enfermeiro

Carga Horária:

40 (quarenta) horas semanais

20 (vinte) horas semanais

Padrão:

IX-A = 20 horas

IX = 40 horas

Descrição Sintética: Compreende atividades que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como participar da elaboração de programas de saúde pública.

Atribuições Típicas: Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análises das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programa de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender as necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Coordenar as atividades de vacinação; Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar o serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades externas e internas; Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição, quando necessário; Divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da Secretaria Municipal da Saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste; Planejar, executar e participar dos programas de treinamento do pessoal da enfermagem; Participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos, particularmente aqueles prioritários e de alto

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 80 de 156



risco; Desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área da saúde; Proceder o registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; Executar outras atribuições afins.

Função: Técnico de Enfermagem

Carga Horária:

40 (quarenta) horas semanais

20 (vinte) horas semanais

Padrão:

VIII-A = 20 horas

VIII = 40 horas

Descrição Sintética: Compreende a força de trabalho que executa técnicas de enfermagem, principalmente de maior complexidade, respeitando a Lei do Exercício Profissional.

Atividades Típicas: prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do Município; participar das atividades de orientação dos profissionais da equipe de enfermagem quanto às normas e rotinas; participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; colaborar na elaboração das escalas de serviços; executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; colaborar na elaboração de relatórios; realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas nas unidades; participar de reuniões, treinamentos e reciclagem; proceder o registro de dados estatísticos e do procedimento realizados; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização do serviço; preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico, fazer curativos, nebulização; executar tarefas referentes a conservação e aplicação de vacinas; colher material para exames laboratoriais; executar atividades de desinfecção e esterilização; orientar pacientes no pós consulta; executar outras atribuições afins.

2.2. A carga horária semanal de 40 (quarenta) horas ou 20 (vinte) horas não poderá ser alterada durante ou após a realização do Processo Seletivo Simplificado. A opção pela carga horária será realizada pelo candidato no momento da inscrição. A opção pela carga horária será realizada pelo candidato no momento da inscrição. É permitido a inscrição do candidato em ambas as cargas horárias, desde que apresente formulários e documentações para cada uma das inscrições.

2.3. O vencimento básico da função será aquele previsto na Lei Municipal nº 4.130/2007, conforme o Plano de Classificação de Cargos do Poder Executivo Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

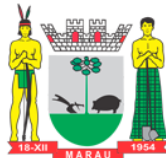
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 81 de 156



<https://leismunicipais.com.br/a/rs/m/marau/lei-ordinaria/2007/413/4130/lei-ordinaria-n-4130-2007-dispoe-sobre-o-plano-de-classificacao-de-cargos-e-quadros-de-pessoal-do-poder-executivo-municipal-de-marau>

2.4. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: vale alimentação, adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de 1/3, indenizadas ao final do contrato.

2.5. Sobre a remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários previstos na legislação vigente, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

2.6. Os deveres, responsabilidades e proibições aplicáveis ao contratado são aqueles previstos para os servidores estatutários municipais, conforme o Regime Jurídico Único, sendo obrigatória a realização de registro de ponto biométrico, o cumprimento na íntegra da carga horária e a disponibilidade imediata para assumir e executar o cargo pleiteado.

2.7. O candidato convocado e contratado deverá comprovar, no momento da contratação e durante a execução do vínculo, a capacidade técnica, o conhecimento científico e a aptidão profissional necessários ao pleno e adequado desempenho das atribuições inerentes à função, tendo em vista o caráter emergencial da contratação. Verificada, a qualquer tempo, a inaptidão técnica ou científica, a incompatibilidade funcional ou a indisponibilidade imediata para atendimento da necessidade emergencial do Município, o contrato poderá ser rescindido de forma imediata, independentemente da classificação obtida no processo seletivo, desde que devidamente comprovada a inabilidade ou o descumprimento da exigência de emergencialidade, mediante relato fundamentado da chefia imediata ou da gestão competente, assegurado previamente ao contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

2.8. O profissional contratado deverá cumprir integralmente a jornada de trabalho e manter disponibilidade para o exercício das suas funções durante toda a vigência do contrato, com o objetivo de assegurar a continuidade dos serviços públicos de saúde. Eventuais afastamentos, dispensas ou reduções de carga horária para participação em cursos, pós-graduações, eventos científicos ou capacitações dependerão de autorização prévia e expressa da Administração Municipal, que avaliará cada caso segundo a conveniência e a necessidade do serviço público. A ausência injustificada, o descumprimento da jornada fixada ou a participação em atividades externas sem a devida anuência prévia configuram inexecução contratual, sujeitando o profissional às penalidades cabíveis e à rescisão motivada do contrato temporário.

3. INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES

3.1 Local, período e condições

As inscrições serão realizadas presencialmente na **Secretaria Municipal de Saúde**, Sala de Reuniões, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 1676, Centro, Marau/RS, no período de **28/09/2026 a 02/10/2026, no horário das 08h às 11h e das 13h30min às 16h**. A inscrição será efetivada mediante:

A inscrição será efetivada mediante:

- a) Comparecimento pessoal do candidato ou de seu procurador legalmente constituído;
- b) Entrega da Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada (Anexo II);
- c) Apresentação dos documentos exigidos neste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

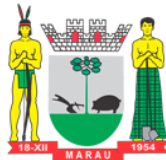
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 82 de 156



3.1.1. Inscrição por procuração

Será admitida inscrição por meio de procuração com firma reconhecida em cartório, acompanhada de documento oficial de identificação do procurador.

3.1.2. Responsabilidade pelas informações

O candidato é inteiramente responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, respondendo por eventuais erros, omissões ou informações inverídicas. Somente serão considerados os títulos e experiências profissionais expressamente declarados de forma legível na Ficha de Inscrição. A ausência de registro implicará o não cômputo da experiência, ainda que o documento tenha sido entregue à Comissão.

3.1.3. Inscrições não aceitas

Não serão aceitas inscrições:

- a) Encaminhadas por correio, e-mail, fac-símile, aplicativos de mensagens ou qualquer meio eletrônico;
- b) Realizadas fora do prazo estabelecido;
- c) Apresentadas de forma condicional, incompleta ou em desacordo com este Edital.

3.2. Requisitos e Documentos para inscrição

No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Documento oficial de identificação com foto e CPF, com validade nacional;
- b) Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada;
- c) No caso de candidato estrangeiro, comprovação de naturalização ou visto permanente, bem como autorização legal para exercício profissional, quando aplicável.
- d) Documento de registro de classe no respectivo conselho de classe, caso já o tenha expedido.

Observações: Excetuando-se a Ficha de Inscrição, os demais documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados, obrigatoriamente, em sua via original acompanhada de respectiva cópia, para conferência e autenticação no ato da inscrição por servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde, havendo após a retenção da cópia como documento de inscrição para ser avaliado.

A Ficha de Inscrição será considerada para fins de avaliação curricular e pontuação **exclusivamente com base nas informações declaradas** e devidamente preenchidas pelo candidato. **Não serão computados os títulos, cursos, experiências ou demais informações que não estejam expressamente relacionados na Ficha de Inscrição**, ainda que posteriormente comprovados mediante documentação apresentada. Da mesma forma, as informações declaradas na Ficha de Inscrição que não forem comprovadas pela documentação exigida neste Edital não serão consideradas para fins de pontuação. A ausência de comprovação documental implicará o desconsideração da respectiva informação para a avaliação do candidato.

A Ficha de Inscrição **deverá ser preenchida de forma impressa ou mediante letra legível, sem rasuras** que comprometam a compreensão das informações, sendo de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento, a veracidade das informações prestadas e a conferência dos dados antes de sua entrega. Informações ilegíveis, incompletas ou que não permitam a adequada identificação dos dados poderão não ser consideradas para fins de avaliação e pontuação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

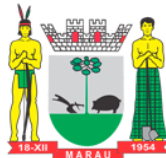
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 83 de 156



É de inteira responsabilidade do candidato a leitura integral e atenta deste Edital, devendo certificar-se previamente de que atende a todos os requisitos, condições e exigências estabelecidos para a inscrição, classificação e eventual contratação. A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

4.1. A avaliação curricular será realizada mediante análise objetiva da documentação apresentada pelo candidato, de acordo com os critérios, requisitos, limites e pontuações estabelecidos neste Edital e em seus respectivos anexos, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório.

4.2. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato conforme modelo constante do Anexo II deste Edital, acompanhado dos documentos comprobatórios dos títulos, cursos e qualificações.

4.3. A avaliação curricular terá caráter classificatório, ressalvados os requisitos mínimos de habilitação e os demais requisitos de caráter eliminatório expressamente previstos neste Edital.

4.4. A escolaridade, formação profissional, registro no respectivo Conselho de Classe e demais requisitos estabelecidos como condição mínima para o exercício da função não serão objeto de pontuação, devendo ser comprovados na forma e no momento estabelecidos neste Edital.

4.5. A pontuação curricular será composta por critérios de formação acadêmica, qualificação profissional, cursos de capacitação e aperfeiçoamento, observados os limites máximos definidos na tabela de pontuação específica de cada cargo.

4.6. Os títulos, diplomas e certificados serão considerados somente quando expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado regularmente constituída e quando atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital.

4.7. O certificado ou documento comprobatório do curso deverá permitir a identificação, no mínimo, do nome do participante, da instituição ou entidade responsável pela oferta, da denominação do curso, da carga horária e da data ou período de realização.

4.8. Poderão ser aceitos certificados emitidos por órgãos ou entidades integrantes da Administração Pública, instituições de ensino regularmente constituídas, universidades, escolas técnicas, conselhos profissionais, instituições integrantes do Sistema Único de Saúde, hospitais, fundações, entidades profissionais e demais instituições legalmente constituídas, desde que o documento apresentado permita comprovar a realização e a conclusão da atividade formativa.

4.9. A modalidade de realização do curso, presencial, semipresencial ou a distância, não constituirá, isoladamente, motivo para sua desconsideração, desde que o documento apresentado seja válido e permita comprovar a conclusão da formação e os demais requisitos previstos neste Edital.

4.10. Nos casos de graduação e pós-graduação, serão observadas as exigências legais específicas relativas à validade, reconhecimento, registro e regularidade do curso e da instituição de ensino, conforme a legislação educacional vigente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 84 de 156



- 4.11. Os diplomas de graduação, mestrado e doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando devidamente revalidados na forma do art. 48, § 2º, da Lei Federal nº 9.394/1996, observados os acordos internacionais aplicáveis.
- 4.12. A origem do diploma em país integrante do MERCOSUL ou de outro bloco ou acordo internacional não implicará, por si só, validade automática para fins de comprovação de formação acadêmica no território nacional, devendo ser observados os procedimentos de revalidação ou reconhecimento aplicáveis ao respectivo título.
- 4.13. Não serão pontuados cursos ou títulos sem pertinência com as atribuições do cargo, observada a matriz de pertinência e pontuação constante na tabela correspondente.
- 4.14. Os cursos de capacitação e atualização terão período máximo de realização para fins de pontuação com data de 20/09/2024 a 20/09/2026, expressamente estabelecido na tabela específica do cargo.
- 4.15. A exigência de atualidade dos cursos será aplicada exclusivamente aos títulos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento aos quais o Edital atribuir essa condição, não se aplicando, salvo disposição legal específica, aos diplomas de graduação, especialização, mestrado, doutorado ou residência regularmente concluídos.
- 4.16. Nenhum título ou certificado poderá receber dupla valoração, ainda que possa ser enquadrado em mais de um item da matriz de avaliação.
- 4.17. A pontuação máxima da avaliação curricular será de 600 pontos, não sendo computados pontos além dos limites máximos estabelecidos para cada categoria.
- 4.18. Os documentos apresentados deverão ser entregues dentro do prazo deste edital, estar legíveis e permitir a identificação das informações necessárias à avaliação. Documentos apresentados fora do prazo não serão aceitos. Os que apresentem rasuras, adulterações ou inconsistências que comprometam sua autenticidade ou compreensão poderão ser desconsiderados, assegurada, quando cabível, a realização de diligência para esclarecimento ou confirmação da informação.
- 4.19. A Comissão do Processo Seletivo poderá realizar diligências destinadas exclusivamente à verificação da autenticidade, validade, origem, conteúdo, período e pertinência dos documentos apresentados, inclusive mediante consulta a sistemas oficiais, contatos com instituições emissoras ou solicitação de informações complementares para confirmação de dados já apresentados pelo candidato.
- 4.20. Constatada, a qualquer tempo, falsidade documental, fraude, adulteração ou declaração materialmente falsa destinada à obtenção de vantagem no Processo Seletivo, o documento será desconsiderado e o candidato estará sujeito às medidas administrativas cabíveis, inclusive sua exclusão do certame, sem prejuízo da adoção das providências legais pertinentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis.
- 4.21. Os documentos apresentados para fins de avaliação curricular serão utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas ao Processo Seletivo, observada a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e os princípios da finalidade, adequação e necessidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 85 de 156



4.22. A relação preliminar da pontuação obtida pelos candidatos será publicada nos meios oficiais definidos neste Edital, contendo os critérios utilizados para a classificação, assegurado ao candidato o direito de interpor recurso no prazo e na forma estabelecidos no instrumento convocatório.

4.23. Os recursos serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo mediante decisão fundamentada, observados os critérios objetivos previamente estabelecidos neste Edital, sendo vedada a criação de novos critérios de pontuação após o encerramento das inscrições.

4.24. Os casos omissos ou situações não previstas serão solucionados pela Comissão do Processo Seletivo, mediante decisão fundamentada, observada a legislação aplicável, os princípios da Administração Pública e a vinculação aos critérios estabelecidos neste Edital, sem prejuízo da apreciação pela autoridade competente.

4.25. TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS ANÁLISE CURRICULAR, CARGO ENFERMEIRO

Critério	Quantidade Máxima	Pontuação individual	Pontuação Máxima
A – Formação acadêmica adicional na área do cargo Enfermeiro Residência/Mestrado/Doutorado	01	50	50
B – Formação acadêmica adicional na área específica de atenção básica em saúde ou atenção primária em saúde Residência/Mestrado/Doutorado	01	100	100
C – Formação acadêmica adicional pós graduação/especialização específica na área do cargo Enfermeiro	02	25	50
D – Formação acadêmica adicional pós graduação/especialização específica em APS/ Atenção Básica em saúde	02	50	100
E – Cursos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento realizados nos últimos 24 meses 20/09/2024 a 20/09/2026 na área específica de atenção básica em saúde/APS.	Carga horaria por curso	Pontuação	150
	20 a 39 horas	10	
	40 a 79 horas	20	
	80 a 119 horas	35	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

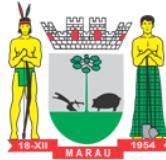
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 86 de 156



Limite máximo= 150 pontos	120 horas ou mais	50	
F – Cursos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento realizados nos últimos 24 meses 20/09/2024 a 20/09/2026 na área do cargo . Limite máximo= 100 pontos	Carga horaria por curso	Pontuação	100
	20 a 39 horas	7	
	40 a 79 horas	10	
	80 a 119 horas	25	
	120 horas ou mais	35	
G – Formação estratégica específica para o cargo realizados nos últimos 24 meses 20/09/2024 a 20/09/2026. Formação Estratégica - Área Enfermeiro Imunização e Programa Nacional de Imunizações; pré-natal, puerpério e saúde da mulher; saúde da criança/puericultura; doenças crônicas; saúde do idoso; feridas e coberturas; saúde mental na APS; vigilância epidemiológica em saúde. APH e SBV	Máximo 02 cursos de 40 horas	25	50
TOTAL			600 pontos

4.26. TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS ANÁLISE CURRICULAR, CARGO TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Critério	Quantidade Máxima	Pontuação individual	Pontuação Máxima
A – Cursos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento realizados nos últimos 24 meses 20/09/2024 a 20/09/2026 na área específica de atenção básica em saúde/APS .	Carga horaria por curso	Pontuação	300
	20 a 39 horas	50	
	40 a 79 horas	75	
	80 a 119 horas	100	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 87 de 156



Limite máximo= 300 pontos	120 horas ou mais	150	
F – Cursos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento realizados nos últimos 24 meses 20/09/2024 a 20/09/2026 na área do cargo . Limite máximo= 150 pontos	Carga horaria por curso	Pontuação	150
	20 a 39 horas	10	
	40 a 79 horas	15	
	80 a 119 horas	25	
	120 horas ou mais	30	
G – Formação estratégica específica para o cargo realizados nos últimos 24 meses 20/09/2024 a 20/09/2026. Formação Estratégica - Área Técnico de Enfermagem Imunização e Programa Nacional de Imunizações; pré-natal, puerpério e saúde da mulher; saúde da criança/puericultura; doenças crônicas; saúde do idoso; feridas e coberturas; saúde mental na APS; vigilância epidemiológica em saúde. APH e SBV	Máximo 05 cursos de 40 horas	30	150
TOTAL			600 pontos

5. COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

A experiência profissional será considerada, observando-se os seguintes critérios:

5.1. Para fins de avaliação curricular, será considerada experiência profissional aquela efetivamente exercida pelo candidato, após a conclusão da formação exigida para o cargo, em atividade compatível com as atribuições do cargo pretendido e devidamente comprovada na forma deste Edital.

5.2. A experiência profissional poderá ser comprovada mediante:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS física ou Digital, contendo identificação do empregador, cargo ou função, data de início e, quando houver, data de término do vínculo;
- declaração ou certidão de tempo de serviço, expedida pelo órgão de pessoal, recursos humanos ou autoridade responsável pela contratação, contendo, obrigatoriamente, identificação do empregador, cargo ou função, período de exercício e descrição das atividades desenvolvidas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

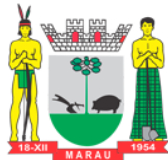
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 88 de 156



c) contrato de prestação de serviços ou documento equivalente, acompanhado de documentação que permita comprovar o período efetivamente trabalhado e as atividades desempenhadas, quando se tratar de prestação de serviço autônomo ou outra forma de contratação não registrada em CTPS;

d) para experiência mediante Recibo de Pagamento Autônomo – RPA, deverão ser apresentados os documentos correspondentes aos respectivos períodos, acompanhados de documentação que identifique o serviço prestado, período de execução e atividades desenvolvidas.

OBSERVAÇÃO: Não serão aceitos, isoladamente, relatórios, consultas, extratos ou informações extraídas de sistemas e bases de dados públicas ou privadas, incluindo o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, como comprovantes de experiência profissional atual ou pretérita, quando não acompanhados de declaração ou certidão emitida pela instituição empregadora ou contratante, devidamente assinada pelo responsável competente, contendo a identificação do candidato, o cargo ou função exercida, o período de início e término do vínculo, quando aplicável, e a descrição das atividades desenvolvidas.

5.3. A CTPS Digital será aceita como documento comprobatório, observadas as informações disponíveis no sistema oficial. Quando os dados apresentados forem insuficientes para identificar o cargo, período ou atividades exercidas, poderá ser exigida documentação complementar emitida pelo empregador ou contratante.

5.4. A experiência profissional somente será pontuada quando estiver diretamente relacionada às atribuições do cargo pretendido e devidamente comprovada, não sendo computados períodos de estágio curricular ou extracurricular, trabalho voluntário, atividades acadêmicas não caracterizadas como vínculo profissional ou outras atividades que não configurem efetivo exercício profissional.

OBSERVAÇÃO: A residência profissional (como a médica, multiprofissional ou jurídica) não configura vínculo empregatício, pois é classificada legalmente como uma atividade de ensino, pós-graduação ou treinamento em serviço, e não uma relação de trabalho comum.

5.5. Para caracterização da experiência em Atenção Básica (AB)/Atenção Primária em Saúde (APS), serão consideradas, entre outras, atividades desenvolvidas em Unidades Básicas de Saúde – UBS, Estratégia Saúde da Família – ESF, equipes de Atenção Básica, equipes multiprofissionais da APS e demais serviços formalmente caracterizados como integrantes da Atenção Primária à Saúde, desde que a documentação apresentada permita identificar o efetivo exercício profissional e as atividades realizadas.

5.6. A experiência profissional em AB/APS receberá pontuação diferenciada em razão da pertinência direta com o objeto deste Processo Seletivo, destinado à composição das equipes da rede municipal de Atenção Básica, observados os critérios e limites estabelecidos na tabela de pontuação constante deste Edital.

5.7. O tempo de experiência será computado nos últimos 60 meses e pontuado em meses completos de efetivo exercício, considerando-se 1 (um) mês para cada período de 30 (trinta) dias, não sendo computadas frações inferiores a 30 dias.

5.8. Não será permitida a contagem duplicada do mesmo período de trabalho para fins de pontuação, ainda que o candidato tenha exercido mais de uma função ou possua mais de um vínculo concomitante. Em caso de vínculos concomitantes, cada período será considerado uma única vez, prevalecendo, para fins de pontuação, o enquadramento mais favorável previsto na tabela de pontuação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

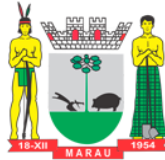
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 89 de 156



5.9. Para os cargos de Enfermeiro e Técnico de Enfermagem, será atribuída pontuação adicional à experiência profissional específica em sala de vacinas, desde que comprovado o exercício efetivo das atividades por período mínimo de 12 (doze) meses consecutivos, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses anteriores à data de publicação deste Edital.

5.10. A experiência deverá ser comprovada mediante declaração ou certidão emitida pelo empregador, contratante ou responsável legal pelo serviço, contendo obrigatoriamente a identificação do profissional, o vínculo empregatício ou contratual, a data de início e, quando houver, a data de término, o período efetivamente trabalhado e a descrição detalhada das atividades desenvolvidas em sala de vacinas, devendo o documento estar devidamente assinado pelo responsável pela emissão.

5.11. Serão considerados exclusivamente os períodos de experiência em sala de vacinas devidamente comprovados e que atendam ao requisito de 12 (doze) meses consecutivos de efetivo exercício, não sendo admitida a soma de períodos descontínuos para o cumprimento do requisito mínimo.

5.12. A experiência profissional específica em sala de vacinas será pontuada à razão de 1,25 (um vírgula vinte e cinco) ponto por mês completo de efetivo exercício, limitada a 30 (trinta) pontos, correspondentes a 24 (vinte e quatro) meses de experiência. O período mínimo de 12 (doze) meses consecutivos corresponderá à pontuação mínima de 15 (quinze) pontos, desde que cumpridos integralmente os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.13. Para fins de pontuação, será considerado mês completo o período correspondente a 30 (trinta) dias de efetivo exercício, observados o limite máximo de 30 (trinta) pontos e os demais critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital.

5.14. A pontuação atribuída à experiência específica em sala de vacinas será considerada adicional e não será deduzida, compensada ou descontada da pontuação referente à experiência profissional geral ou à experiência específica em Atenção Básica/Atenção Primária à Saúde – AB/APS.

5.16. A experiência em sala de vacinas constitui critério específico e cumulativo de pontuação, podendo ser considerada simultaneamente com a experiência em Atenção Básica/Atenção Primária à Saúde, ainda que os períodos de exercício sejam coincidentes, por se tratar de avaliação de competências profissionais distintas e diretamente relacionadas às atribuições dos cargos.

5.17. A responsabilidade pela comprovação da experiência profissional é exclusivamente do candidato, cabendo à Comissão de Seleção verificar a compatibilidade entre o descrito na ficha de inscrição, o documento apresentado, o período informado, o cargo ou função exercida e as atribuições correspondentes.

5.18. Não serão consideradas declarações emitidas exclusivamente pelo próprio candidato ou documentos que não permitam identificar, de forma objetiva, o empregador ou contratante, o período de exercício e a atividade profissional desenvolvida.

5.19. TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Critério	Pontuação	Limite
Experiência profissional na área do cargo pretendido	1.50 pontos/mês completo	60 meses

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

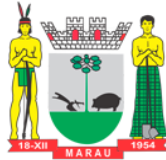
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 90 de 156



Critério	Pontuação	Limite
Experiência profissional específica em AB/APS/ESF, na área do cargo pretendido	3.0 pontos/mês completo	60 meses
Experiência profissional específica em sala de vacinas com tempo mínimo de atuação 12 meses corridos nos últimos 24 meses	1.25 pontos/mês completo	24 meses
Pontuação máxima de experiência		300 pontos

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará conforme Anexo I, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

6.2 Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, através de protocolo realizado junto ao setor de protocolos da Prefeitura municipal em cronograma de acordo com o Anexo I, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

6.3 A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, conforme cronograma do Anexo I.

6.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada conforme cronograma do Anexo I, a partir da data da Reconsideração da comissão do processo.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 A classificação final será obtida pela soma pontuação obtida na Análise Curricular e a pontuação da Experiência Profissional, totalizando Nota Máxima de 900 pontos, respeitados os critérios deste Edital.

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Em caso de empate na pontuação final obtida por dois ou mais candidatos, a classificação obedecerá, sucessivamente, aos critérios previstos no Decreto nº 5.384/2017, art. 34, e demais normas aplicáveis, na seguinte ordem:

- Terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, conforme dispõe o artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003);
- Persistindo o empate, será classificado o candidato de maior idade;
- Mantido ainda o empate, a definição da classificação ocorrerá por sorteio em ato público, realizado pela Comissão do Processo Seletivo, com registro em ata.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E PRAZO PARA RECURSOS

9.1. O Município publicará, de acordo com o Anexo I, a pontuação dos candidatos inscritos.

9.2. O candidato poderá interpor recurso em relação à pontuação, conforme Anexo I, no qual deverá constar exposição fundamentada do pedido de alteração da pontuação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

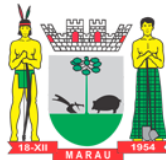
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 91 de 156



9.3. O requerimento de recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Marau – RS.

9.4. A Comissão, de acordo com o Anexo I, apreciando o recurso, poderá deferir ou indeferir o recurso, sendo, na hipótese de deferimento, alterada a pontuação do candidato.

9.5. O Julgamento dos Recursos e aplicação dos critérios de desempate será de acordo com o Anexo I.

9.6. Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.

9.7. Não serão aceitos recursos por e-mail ou por quaisquer serviços de postagem.

9.8. Não haverá recurso de reconsideração.

9.9. A Publicação da Classificação Final será realizada, conforme Anexo I, após a aplicação dos critérios de desempate.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1. Os candidatos aprovados serão admitidos obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida e as vagas existentes.

10.2 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Prefeitura Municipal, quando surgir necessidade de contratação emergencial serão convocados os candidatos pela ordem de melhor classificação para comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura para a contratação.

10.3 A aprovação e classificação neste Processo Seletivo por prazo determinado, não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, gera apenas expectativa de direito à contratação, condicionada à necessidade da Administração Pública, à autorização superior e ao interesse público devidamente justificado.

10.4 É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contato.

10.5. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital.

10.6 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se ordem classificatória.

10.7. O candidato que quando convocado desistir da vaga através de ofício, será automaticamente excluído da lista de classificação.

10.8. A contratação emergencial para os cargos previstos no presente edital somente será possível e deverá observar exclusivamente a classificação obtida no presente edital, sendo vedado a adoção de qualquer outro critério ou preferência.

10.9. O candidato, convocado para contratação emergencial, deverá apresentar-se no Setor de Recursos Humanos, com os documentos comprobatórios necessários para a contratação.

10.10. Para efetivação da contratação, bem como durante o período de vigor do certame, deverá ser comprovado que o candidato encontra-se apto a exercer imediatamente e presencialmente as atribuições do cargo com conhecimento técnico, científico e prático, bem como comprovar estar em pleno gozo de saúde física e mental e não necessitar de afastamento do ambiente de trabalho.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

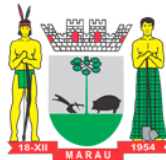
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 92 de 156



11. REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

Para firmar o contrato, o candidato convocado deverá comprovar os requisitos legais e apresentar os documentos a seguir:

- Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com visto permanente e autorização legal para exercício profissional
- Ter idade mínima de 18 anos
- Comprovante de Residência
- Cópia da carteira de motorista
- Certidão Negativa de Improbidade Administrativa – disponível no site www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
- Comprovar escolaridade e habilitação profissional exigida
- Documento Alistamento Militar;
- Antecedentes Criminais JUSTIÇA FEDERAL – disponível no site do www.trf4.jus.br OU no site da polícia federal.
- Antecedentes Criminais JUSTIÇA ESTADUAL – disponível no site www.tjrs.jus.br OU no FÓRUM
- Estar quite com as obrigações eleitorais <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- Demais documentos que o setor de RH solicitar;

A contratação somente será efetivada após a apresentação e validação de todos os documentos exigidos pela legislação vigente e pelo Departamento de Recursos Humanos do Município.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS.

12.1. A inscrição de que trata este Edital implica no conhecimento do presente edital por parte dos candidatos e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e Legislação aplicável.

12.2. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.

12.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.4. A inscrição e classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionado às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades do Município de Marau.

12.5. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

12.6. Respeitando a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver readaptação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 93 de 156



12.7. Os casos omissos e conflitantes deste Edital serão resolvidos pela Comissão designada pela Portaria de nº 118 de 22 de setembro de 2026.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MARAU

Aos 25 dias do mês de setembro de 2026.

NAURA BORDGNON
Prefeita Municipal de Marau

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 94 de 156



ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL DE SELEÇÃO Nº. 218/26

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA
Abertura das Inscrições	28/9 a 02/10
Homologação das Inscrições	05/10
Recurso para Homologação das Inscrições	06/10
Manifestação da Comissão na Reconsideração e Julgamento do Recurso pela Comissão e Publicação da Relação Final de Inscritos	07/10
Avaliação dos currículos e experiência profissional	08 a 13/10
Prova prática cargo motorista	09/10
Publicação do Resultado Preliminar	14/10
Recurso para o Resultado Preliminar e Prova pratica	15/10
Julgamento do Recurso pela Comissão e Aplicação dos critérios de desempate	16/10
Publicação da Classificação Final	19/10

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 95 de 156



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 218/26

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO
DETERMINADO.

☐

CARGO: ENFERMEIRO - 40HORAS

☐

CARGO: ENFERMEIRO - 20HORAS

ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____ CPF: _____

TELEFONE RESIDENCIAL: _____ CELULAR: _____

E-MAIL: _____

Anexar a esta inscrição:

- Documentação exigida no edital para inscrição, original e cópia;
- Comprovação da experiência profissional descrita original e cópia;
- Comprovante de avaliação curricular descrita original e cópia;

	Quantidade	Valor unitário	Total
A – Formação acadêmica adicional na ÁREA DO CARGO ENFERMEIRO Residência/Mestrado/Doutorado	01	50	
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horária – início e término 1-			
B – Formação acadêmica adicional na ÁREA ESPECIFICA DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE OU ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE Residência/Mestrado/Doutorado	01	100	
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horária – início e término 1-			
C – Formação acadêmica adicional pós graduação/especialização ESPECIFICA NA ÁREA DO CARGO ENFERMEIRO	02	25	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

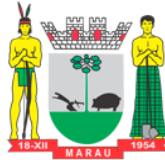
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 97 de 156



40 a 79 horas	10 cada		
80 a 119 horas	25 cada		
120 horas ou mais	35 cada		
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horaria – início e termino			
G – Formação ESTRATÉGICA ESPECÍFICA PARA O CARGO realizados nos últimos 24 meses 20/09/2024 a 20/09/2026. Máximo de 2 certificados de 40 horas cada, peso 25pts totalizando 50 pts. Formação Estratégica Área Enfermeiro: Imunização e Programa Nacional de Imunizações; pré-natal, puerpério e saúde da mulher; saúde da criança/puericultura; doenças crônicas; saúde do idoso; feridas e coberturas; saúde mental na APS; vigilância epidemiológica em saúde e APH/SBV.			
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horaria – início e termino			
1-			
2-			
Pontuação máxima	600	Pontuação total:	

PONTOS EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Descrever experiência de trabalho conforme edital: Local e setor onde trabalha ou trabalhou, Início e termino/ continuidade, função desenvolvida		
Pontuação máxima de experiência	300	Total de pontos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 98 de 156



Declaro para os devidos fins e a quem possa interessar, que são verídicas as informações descritas por mim no pleito do cargo de Enfermeiro do processo seletivo Edital 218/26

Assinatura do candidato

Data _____

Assinatura do responsável pelo recebimento: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 218/26

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



CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM - 40HORAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 100 de 156



Carga horaria por curso	Pontuação por carga horária		
20 a 39 horas	30 cada		
40 a 79 horas	40 cada		
80 a 119 horas	50 cada		
120 horas ou mais	100 cada		
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horaria – início e termino			
C – Formação estratégica específica para o cargo TÉCNICO EM ENFERMAGEM realizados nos últimos 24 meses 20/09/2024 a 20/09/2026. Máximo de 5 certificados de 40 horas. Pontuação máxima 150 pontos			
Formação Estratégica Técnico em Enfermagem- Imunização e Programa Nacional de Imunizações; pré-natal, puerpério e saúde da mulher; saúde da criança/puericultura; doenças crônicas; saúde do idoso; feridas e coberturas; saúde mental na APS; vigilância epidemiológica em saúde e APH/SBS.			
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horaria – início e termino			
1-			
2-			
3-			
4-			
5-			
Pontuação máxima	600	Pontuação total:	

PONTOS EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Descrever experiência de trabalho conforme edital: Local e setor onde trabalha ou trabalhou, Início e termino/ continuidade, função desenvolvida

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 101 de 156



Descrever experiência de trabalho conforme edital: Local e setor onde trabalha ou trabalhou, Início e termino/ continuidade, função desenvolvida		
Pontuação máxima de experiência	300	Total de pontos:

Declaro para os devidos fins e a quem possa interessar, que são verídicas as informações descritas por mim no pleito do cargo de Técnico de Enfermagem do processo seletivo Edital nº 218/26

Assinatura do candidato

Data _____

Assinatura do responsável pelo recebimento: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 102 de 156



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE SELEÇÃO Nº. 219/26

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

AGENTE ADMINISTRATIVO 40 HORAS

A Prefeita Municipal de Marau, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado visando à contratação de pessoal por prazo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, devidamente reconhecida nos termos da Lei Municipal nº 6.618, de 09 de setembro de 2026, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, bem como nas Leis Municipais nº 1.402/1990 e nº 4.130, de 15 de fevereiro de 2007, e alterações posteriores, o qual será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

A contratação destina-se ao desempenho das funções de **Agente Administrativo – 40 (quarenta) horas semanais, junto à Secretaria Municipal de Saúde.**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão designada para este fim, composta por servidores públicos municipais, nomeados por meio da Portaria nº 118 de 22 de setembro de 2026.
- 1.2. Durante a realização do Processo Seletivo Simplificado serão observados, sem prejuízo de outros, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no artigo 37, caput, da Constituição Federal.
- 1.3. O Edital de abertura, bem como todos os atos, comunicados e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado, serão publicados integralmente no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Marau, com extrato divulgado no site oficial do Município (www.pmmarau.com.br – Menu > Serviços > Quadro Pessoal > Concursos, Nomeações e Processos Seletivos) e no Diário Oficial do Município.
- 1.4. A ausência de acompanhamento das publicações oficiais não ensejará alegação de desconhecimento por parte do candidato.
- 1.5. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de cadastro reserva para a função de Agente Administrativo.
- 1.6. A seleção terá validade 12 meses, tem por finalidade suprir necessidades temporárias decorrentes de afastamentos legais de servidores efetivos, tais como: licença para tratamento de saúde, licença gestante, licença para interesse particular, férias, atestados médicos, readaptações funcionais, exercício de cargos de chefia, direção ou assessoramento, bem como nos casos de aposentadoria, vacância, exoneração, inexistência de candidatos aprovados em concurso público vigente, e ainda em situações de ampliação temporária dos serviços públicos, conforme critério da Administração Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 103 de 156



1.7. A organização, análise de currículos e validação da experiência profissional, apreciação de recursos e classificação final dos candidatos serão de responsabilidade da Comissão referida no item 1.1.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. A função temporária objeto deste Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições e condições de trabalho previstas nas Leis Municipais, nº 1.402/1990 e nº 4.130/2007, e respectivas alterações

Função: Agente Administrativo

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais

Padrão: VI

Descrição Sintética:

Execução de atividades administrativas e financeiras que demandam grau intermediário de complexidade, conforme a legislação municipal.

Atividades Típicas:

Elaborar pareceres fundamentados na legislação vigente ou em pesquisas técnicas; exarar despachos interlocutórios ou definitivos, conforme orientação superior; revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades competentes; reunir dados e informações para subsidiar decisões administrativas; estudar e interpretar legislação pertinente ao órgão de atuação; propor melhorias administrativas; redigir documentos oficiais, relatórios, pareceres e correspondências; digitar documentos aprovados; analisar processos administrativos; realizar pesquisas e inventários; conferir documentos e registros; operar microcomputadores; atender ao público presencialmente ou por telefone; autuar, tramitar e acompanhar processos administrativos; executar rotinas administrativas das Secretarias Municipais; e desempenhar outras atividades correlatas.

2.2. A carga horária semanal de 40 (quarenta) horas não poderá ser alterada durante ou após a realização do Processo Seletivo Simplificado.

2.3. O vencimento básico da função será aquele previsto na Lei Municipal nº 4.130/2007, conforme o Plano de Classificação de Cargos do Poder Executivo Municipal.

<https://leismunicipais.com.br/a/rs/m/marau/lei-ordinaria/2007/413/4130/lei-ordinaria-n-4130-2007-dispoe-sobre-o-plano-de-classificacao-de-cargos-e-quadros-de-pessoal-do-poder-executivo-municipal-de-marau>

2.4. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: vale alimentação, adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de 1/3, indenizadas ao final do contrato.

2.5. Sobre a remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários previstos na legislação vigente, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

2.6. Os deveres, responsabilidades e proibições aplicáveis ao contratado são aqueles previstos para os servidores estatutários municipais, conforme o Regime Jurídico Único, sendo obrigatória a realização de registro de ponto biométrico, o cumprimento na íntegra da carga horária e a disponibilidade imediata para assumir e executar o cargo pleiteado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 104 de 156



2.7. O candidato convocado e contratado deverá comprovar, no momento da contratação e durante a execução do vínculo, a capacidade técnica, o conhecimento científico e a aptidão profissional necessários ao pleno e adequado desempenho das atribuições inerentes à função, tendo em vista o caráter emergencial da contratação. Verificada, a qualquer tempo, a inaptidão técnica ou científica, a incompatibilidade funcional ou a indisponibilidade imediata para atendimento da necessidade emergencial do Município, o contrato poderá ser rescindido de forma imediata, independentemente da classificação obtida no processo seletivo, desde que devidamente comprovada a inabilidade ou o descumprimento da exigência de emergencialidade, mediante relato fundamentado da chefia imediata ou da gestão competente, assegurado previamente ao contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

2.8. O profissional contratado deverá cumprir integralmente a jornada de trabalho e manter disponibilidade para o exercício das suas funções durante toda a vigência do contrato, com o objetivo de assegurar a continuidade dos serviços públicos de saúde. Eventuais afastamentos, dispensas ou reduções de carga horária para participação em cursos, pós-graduações, eventos científicos ou capacitações dependerão de autorização prévia e expressa da Administração Municipal, que avaliará cada caso segundo a conveniência e a necessidade do serviço público. A ausência injustificada, o descumprimento da jornada fixada ou a participação em atividades externas sem a devida anuência prévia configuram inexecução contratual, sujeitando o profissional às penalidades cabíveis e à rescisão motivada do contrato temporário.

3. INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES

3.1 Local, período e condições

As inscrições serão realizadas presencialmente na **Secretaria Municipal de Saúde**, Sala de Reuniões, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 1676, Centro, Marau/RS, no período de **28/09/2026 a 02/10/2026, no horário das 08h às 11h e das 13h30min às 16h.**

A inscrição será efetivada mediante:

- a) Comparecimento pessoal do candidato ou de seu procurador legalmente constituído;
- b) Entrega da Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada (Anexo II);
- c) Apresentação dos documentos exigidos neste Edital.

3.1.1. Inscrição por procuração

Será admitida inscrição por meio de procuração com firma reconhecida em cartório, acompanhada de documento oficial de identificação do procurador.

3.1.2. Responsabilidade pelas informações

O candidato é inteiramente responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, respondendo por eventuais erros, omissões ou informações inverídicas. Somente serão considerados os títulos e experiências profissionais expressamente declarados de forma legível na Ficha de Inscrição. A ausência de registro implicará o não cômputo da experiência, ainda que o documento tenha sido entregue à Comissão.

3.1.3. Inscrições não aceitas

Não serão aceitas inscrições:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 105 de 156



- a) Encaminhadas por correio, e-mail, fac-símile, aplicativos de mensagens ou qualquer meio eletrônico;
- b) Realizadas fora do prazo estabelecido;
- c) Apresentadas de forma condicional, incompleta ou em desacordo com este Edital.

3.2. Requisitos e Documentos para inscrição

No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Documento oficial de identificação com foto e CPF, com validade nacional;
- b) Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada;
- c) No caso de candidato estrangeiro, comprovação de naturalização ou visto permanente, bem como autorização legal para exercício profissional, quando aplicável.
- d) Documento de registro de classe no respectivo conselho de classe caso já o tenha expedido.

Observações: Excetuando-se a Ficha de Inscrição, os demais documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados, obrigatoriamente, em sua via original acompanhada de respectiva cópia, para conferência e autenticação no ato da inscrição por servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde, havendo após a retenção da cópia como documento de inscrição para ser avaliado.

A Ficha de Inscrição será considerada para fins de avaliação curricular e pontuação de experiência profissional **exclusivamente com base nas informações declaradas** e devidamente preenchidas pelo candidato. **Não serão computados os títulos, cursos, experiências ou demais informações que não estejam expressamente relacionados na Ficha de Inscrição**, ainda que posteriormente comprovados mediante documentação apresentada. Da mesma forma, as informações declaradas na Ficha de Inscrição que não forem comprovadas pela documentação exigida neste Edital não serão consideradas para fins de pontuação. A ausência de comprovação documental implicará na desconsideração da respectiva informação para a avaliação do candidato e vice versa.

A Ficha de Inscrição **deverá ser preenchida de forma impressa ou mediante letra legível, sem rasuras** que comprometam a compreensão das informações, sendo de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento, a veracidade das informações prestadas e a conferência dos dados antes de sua entrega. Informações ilegíveis, incompletas ou que não permitam a adequada identificação dos dados poderão não ser consideradas para fins de avaliação e pontuação.

É de inteira responsabilidade do candidato a leitura integral e atenta deste Edital, devendo certificar-se previamente de que atende a todos os requisitos, condições e exigências estabelecidos para a inscrição, classificação e eventual contratação. A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

4.1. A avaliação curricular será realizada mediante análise objetiva da documentação apresentada pelo candidato, de acordo com os critérios, requisitos, limites e pontuações estabelecidos neste Edital e em seus respectivos anexos, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 106 de 156



- 4.2. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato conforme modelo constante do Anexo II deste Edital, acompanhado dos documentos comprobatórios dos títulos, cursos e qualificações.
- 4.3. A avaliação curricular terá caráter classificatório, ressalvados os requisitos mínimos de habilitação e os demais requisitos de caráter eliminatório expressamente previstos neste Edital.
- 4.4. A pontuação curricular será composta por critérios de formação acadêmica, qualificação profissional, cursos de capacitação e aperfeiçoamento, observados os limites máximos definidos na tabela de pontuação específica de cada cargo.
- 4.5. Os títulos, diplomas e certificados serão considerados somente quando expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado regularmente constituída e quando atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital.
- 4.6. O certificado ou documento comprobatório do curso deverá permitir a identificação, no mínimo, do nome do participante, da instituição ou entidade responsável pela oferta, da denominação do curso, da carga horária e da data ou período de realização.
- 4.7. Poderão ser aceitos certificados emitidos por órgãos ou entidades integrantes da Administração Pública, instituições de ensino regularmente constituídas, universidades, escolas técnicas, conselhos profissionais, instituições integrantes do Sistema Único de Saúde, hospitais, fundações, entidades profissionais e demais instituições legalmente constituídas, desde que o documento apresentado permita comprovar a realização e a conclusão da atividade formativa.
- 4.8. A modalidade de realização do curso, presencial, semipresencial ou a distância, não constituirá, isoladamente, motivo para sua desconsideração, desde que o documento apresentado seja válido e permita comprovar a conclusão da formação e os demais requisitos previstos neste Edital.
- 4.9. Os diplomas de graduação expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando devidamente revalidados na forma do art. 48, § 2º, da Lei Federal nº 9.394/1996, observados os acordos internacionais aplicáveis.
- 4.10. A origem do diploma em país integrante do MERCOSUL ou de outro bloco ou acordo internacional não implicará, por si só, validade automática para fins de comprovação de formação acadêmica no território nacional, devendo ser observados os procedimentos de revalidação ou reconhecimento aplicáveis ao respectivo título.
- 4.11. Não serão pontuados cursos ou títulos sem pertinência com as atribuições do cargo, observada a matriz de pertinência e pontuação constante na tabela correspondente.
- 4.12. Os cursos de capacitação e atualização terão período máximo de realização para fins de pontuação com data de 25/09/2021 a 25/09/2026, expressamente estabelecido na tabela específica do cargo.
- 4.13. A exigência de atualidade dos cursos será aplicada exclusivamente aos títulos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento aos quais o Edital atribuir essa condição, não se aplicando, salvo disposição legal específica, aos diplomas de graduação e curso técnico regularmente concluídos.
- 4.14. Nenhum título ou certificado poderá receber dupla valoração, ainda que possa ser enquadrado em mais de um item da matriz de avaliação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 107 de 156



4.15. A pontuação máxima da avaliação curricular será de 600 pontos, não sendo computados pontos além dos limites máximos estabelecidos para cada categoria.

4.16. Os documentos apresentados deverão ser entregues dentro do prazo deste edital, estar legíveis e permitir a identificação das informações necessárias à avaliação. Documentos apresentados fora do prazo não serão aceitos. Os que apresentem rasuras, adulterações ou inconsistências que comprometam sua autenticidade ou compreensão poderão ser desconsiderados, assegurada, quando cabível, a realização de diligência para esclarecimento ou confirmação da informação.

4.17. A Comissão do Processo Seletivo poderá realizar diligências destinadas exclusivamente à verificação da autenticidade, validade, origem, conteúdo, período e pertinência dos documentos apresentados, inclusive mediante consulta a sistemas oficiais, contatos com instituições emissoras ou solicitação de informações complementares para confirmação de dados já apresentados pelo candidato.

4.18. Constatada, a qualquer tempo, falsidade documental, fraude, adulteração ou declaração materialmente falsa destinada à obtenção de vantagem no Processo Seletivo, o documento será desconsiderado e o candidato estará sujeito às medidas administrativas cabíveis, inclusive sua exclusão do certame, sem prejuízo da adoção das providências legais pertinentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis.

4.19. Os documentos apresentados para fins de avaliação curricular serão utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas ao Processo Seletivo, observada a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e os princípios da finalidade, adequação e necessidade.

4.20. A relação preliminar da pontuação obtida pelos candidatos será publicada nos meios oficiais definidos neste Edital, contendo os critérios utilizados para a classificação, assegurado ao candidato o direito de interpor recurso no prazo e na forma estabelecidos no instrumento convocatório.

4.21. Os recursos serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo mediante decisão fundamentada, observados os critérios objetivos previamente estabelecidos neste Edital, sendo vedada a criação de novos critérios de pontuação após o encerramento das inscrições.

4.22. Os casos omissos ou situações não previstas serão solucionados pela Comissão do Processo Seletivo, mediante decisão fundamentada, observada a legislação aplicável, os princípios da Administração Pública e a vinculação aos critérios estabelecidos neste Edital, sem prejuízo da apreciação pela autoridade competente.

4.23. TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS DE ACORDO COM O CARGO

Critério	Quantidade Máxima	Pontuação individual	Pontuação Máxima
A – GRADUAÇÃO: Administração, Gestão Pública, Processos Gerenciais, Secretariado, Gestão de RH ou áreas correlatas	01	150	150

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 108 de 156



B – CURSOS TÉCNICOS: Técnico em Administração, Recursos Humanos, Secretariado ou áreas administrativas correlatas	01	50	50
C – Cursos de atendimento ao público: recepção, relacionamento com usuários, humanização e comunicação	04	20	80
D - Cursos de organização administrativa: protocolo, arquivo, documentos, processos administrativos, redação oficial	04	20	80
E – Cursos relacionados a informática: sistemas utilizados na saúde pública, cadastro, produção, regulação ou sistemas oficiais do SUS	04	20	80
F – Cursos de Lei Geral de Proteção de Dados, sigilo, segurança da informação e tratamento de dados pessoais	04	20	80
G – Cursos diversos relacionados ao cargo: Acolhimento, comunicação, humanização, equidade e atendimento aos usuários, legislação do sus, relações interpessoais	04	20	80
TOTAL			600 pontos

5. COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

A experiência profissional será considerada, observando-se os seguintes critérios:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 109 de 156



5.1. Para fins de avaliação curricular, será considerada experiência profissional aquela efetivamente exercida pelo candidato, em atividade compatível com as atribuições do cargo pretendido e devidamente comprovada na forma deste Edital.

5.2. A experiência profissional poderá ser comprovada mediante:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS física ou Digital, contendo identificação do empregador, cargo ou função, data de início e, quando houver, data de término do vínculo;
- b) declaração ou certidão de tempo de serviço, expedida pelo órgão de pessoal, recursos humanos ou autoridade responsável pela contratação, contendo, obrigatoriamente, identificação do empregador, cargo ou função, período de exercício e descrição das atividades desenvolvidas;
- c) contrato de prestação de serviços ou documento equivalente, acompanhado de documentação que permita comprovar o período efetivamente trabalhado e as atividades desempenhadas, quando se tratar de prestação de serviço autônomo ou outra forma de contratação não registrada em CTPS;
- d) para experiência mediante Recibo de Pagamento Autônomo – RPA, deverão ser apresentados os documentos correspondentes aos respectivos períodos, acompanhados de documentação que identifique o serviço prestado, período de execução e atividades desenvolvidas.

5.3. A CTPS Digital será aceita como documento comprobatório, observadas as informações disponíveis no sistema oficial. Quando os dados apresentados forem insuficientes para identificar o cargo, período ou atividades exercidas, poderá ser exigida documentação complementar emitida pelo empregador ou contratante.

5.4. A experiência profissional somente será pontuada quando estiver diretamente relacionada às atribuições do cargo pretendido e devidamente comprovada, não sendo computados períodos de estágio curricular ou extracurricular, trabalho voluntário, atividades acadêmicas não caracterizadas como vínculo profissional ou outras atividades que não configurem efetivo exercício profissional.

5.5. A experiência profissional em AB/APS/ESF/SMS receberá pontuação diferenciada em razão da pertinência direta com o objeto deste Processo Seletivo, destinado à composição das equipes da rede municipal de Atenção Básica, observados os critérios e limites estabelecidos na tabela de pontuação constante deste Edital.

5.6. O tempo de experiência será computado nos últimos 60 meses e pontuado em meses completos de efetivo exercício, considerando-se 1 (um) mês para cada período de 30 (trinta) dias, não sendo computadas frações inferiores a 30 dias.

5.7. Não será permitida a contagem duplicada do mesmo período de trabalho para fins de pontuação, ainda que o candidato tenha exercido mais de uma função ou possua mais de um vínculo concomitante. Em caso de vínculos concomitantes, cada período será considerado uma única vez, prevalecendo, para fins de pontuação, o enquadramento mais favorável previsto na tabela de pontuação.

5.8. A responsabilidade pela comprovação da experiência profissional é exclusivamente do candidato, cabendo à Comissão de Seleção verificar a compatibilidade entre o descrito na ficha de inscrição, o documento apresentado, o período informado, o cargo ou função exercida e as atribuições correspondentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 110 de 156



5.9. Não serão consideradas declarações emitidas exclusivamente pelo próprio candidato ou documentos que não permitam identificar, de forma objetiva, o empregador ou contratante, o período de exercício e a atividade profissional desenvolvida.

5.10. TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Critério	Pontuação	Límite
Experiência administrativa Experiência comprovada em atividades administrativas compatíveis	2.5 pontos/mês completo	60 meses
Experiência administrativa na saúde Experiência administrativa em hospital, clínica, farmácia, laboratório ou serviço de saúde	3.5 pontos/mês completo	60 meses
Experiência administrativa na APS/ESF/SMS Experiência administrativa em UBS, ESF ou SMS	5.0 pontos/mês completo	60 meses
Pontuação máxima de experiência		300 pontos

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará conforme Anexo I, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

6.2 Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, através de protocolo realizado junto ao setor de protocolos da Prefeitura municipal em cronograma de acordo com o Anexo I, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

6.3 A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, conforme cronograma do Anexo I.

6.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada conforme cronograma do Anexo I, a partir da data da Reconsideração da comissão do processo.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 A classificação final será obtida pela soma pontuação obtida na Análise Curricular e a pontuação da Experiência Profissional, respeitados os critérios deste Edital.

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 111 de 156



8.1 Em caso de empate na pontuação final obtida por dois ou mais candidatos, a classificação obedecerá, sucessivamente, aos critérios previstos no Decreto nº 5.384/2017, art. 34, e demais normas aplicáveis, na seguinte ordem:

- a) Terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, conforme dispõe o artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003);
- b) Persistindo o empate, será classificado o candidato de maior idade;
- c) Mantido ainda o empate, a definição da classificação ocorrerá por sorteio em ato público, realizado pela Comissão do Processo Seletivo, com registro em ata.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E PRAZO PARA RECURSOS

- 9.1. O Município publicará, de acordo com o Anexo I, a pontuação dos candidatos inscritos.
- 9.2. O candidato poderá interpor recurso em relação à pontuação, conforme Anexo I, no qual deverá constar exposição fundamentada do pedido de alteração da pontuação.
- 9.3. O requerimento de recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Marau – RS.
- 9.4. A Comissão, de acordo com o Anexo I, apreciando o recurso, poderá deferir ou indeferir o recurso, sendo, na hipótese de deferimento, alterada a pontuação do candidato.
- 9.5. O Julgamento dos Recursos e aplicação dos critérios de desempate será de acordo com o Anexo I.
- 9.6. Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.
- 9.7. Não serão aceitos recursos por e-mail ou por quaisquer serviços de postagem.
- 9.8. Não haverá recurso de reconsideração.
- 9.9. A Publicação da Classificação Final será realizada, conforme Anexo I, após a aplicação dos critérios de desempate.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

- 10.1. Os candidatos aprovados serão admitidos obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida e as vagas existentes.
- 10.2 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Prefeita Municipal, quando surgir necessidade de contratação emergencial serão convocados os candidatos pela ordem de melhor classificação para comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura para a contratação.
- 10.3 A aprovação e classificação neste Processo Seletivo por prazo determinado, não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, gera apenas expectativa de direito à contratação, condicionada à necessidade da Administração Pública, à autorização superior e ao interesse público devidamente justificado.
- 10.4 É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contato.
- 10.5. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 112 de 156



10.6 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se ordem classificatória.

10.7. O candidato que quando convocado desistir da vaga através de ofício, será automaticamente excluído da lista de classificação.

10.8. A contratação emergencial para os cargos previstos no presente edital somente será possível e deverá observar exclusivamente a classificação obtida no presente edital, sendo vedado a adoção de qualquer outro critério ou preferência.

10.9. O candidato, convocado para contratação emergencial, deverá apresentar-se no Setor de Recursos Humanos, com os documentos comprobatórios necessários para a contratação.

10.10. Para efetivação da contratação, bem como durante o período de vigor do certame, deverá ser comprovado que o candidato encontra-se apto a exercer imediatamente e presencialmente as atribuições do cargo com conhecimento técnico, científico e prático, bem como comprovar estar em pleno gozo de saúde física e mental e não necessitar de afastamento do ambiente de trabalho.

11. REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

Para firmar o contrato, o candidato convocado deverá comprovar os requisitos legais e apresentar os documentos a seguir:

- Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com visto permanente e autorização legal para exercício profissional
- Ter idade mínima de 18 anos
- Comprovante de Residência
- Cópia da carteira de motorista
- Certidão Negativa de Improbidade Administrativa – disponível no site www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
- Comprovar escolaridade e habilitação profissional exigida
- Documento Alistamento Militar;
- Antecedentes Criminais JUSTIÇA FEDERAL – disponível no site do www.trf4.jus.br OU no site da polícia federal.
- Antecedentes Criminais JUSTIÇA ESTADUAL – disponível no site www.tjrs.jus.br OU no FÓRUM
- Estar quite com as obrigações eleitorais
<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- Demais documentos que o setor de RH solicitar;

A contratação somente será efetivada após a apresentação e validação de todos os documentos exigidos pela legislação vigente e pelo Departamento de Recursos Humanos do Município.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 113 de 156



12.1. A inscrição de que trata este Edital implica no conhecimento das presentes instruções por parte dos candidatos e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e Legislação.

12.2. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações, será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.

12.3. A inscrição e classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionado às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades do Município de Marau.

12.4. A inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos apresentados por qualquer candidato, mesmo que já tenha sido divulgada a classificação, levará à eliminação desse, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes desde a inscrição.

12.5 A eliminação do candidato por descumprimento das regras deste Edital deverá ser registrada em ata, com indicação objetiva do fato motivador, assegurado o direito de manifestação, quando cabível, nos termos da legislação vigente.

12.6. Os casos omissos e conflitantes deste Edital serão resolvidos pela Comissão designada pela Portaria nº. 118 de 22 de setembro de 2026.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MARAU

Aos 25 dias do mês de setembro de 2026.

NAURA BORDGNON
Prefeita Municipal de Marau

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 114 de 156



ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL DE SELEÇÃO Nº. 219/26

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA
Abertura das Inscrições	28/9 a 02/10
Homologação das Inscrições	05/10
Recurso para Homologação das Inscrições	06/10
Manifestação da Comissão na Reconsideração e Julgamento do Recurso pela Comissão e Publicação da Relação Final de Inscritos	07/10
Avaliação dos currículos e experiência profissional	08 a 13/10
Publicação do Resultado Preliminar	14/10
Recurso para o Resultado Preliminar e Prova pratica	15/10
Julgamento do Recurso pela Comissão e Aplicação dos critérios de desempate	16/10
Publicação da Classificação Final	19/10

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 115 de 156



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU
EDITAL DE SELEÇÃO Nº 219/26
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO
DETERMINADO.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO - 40HORAS

ANEXO II – CURRÍCULO PROFISSIONAL
FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO: _____
DATA DE NASCIMENTO: _____ **CPF:** _____
TELEFONE RESIDENCIAL: _____ **CELULAR:** _____
E-MAIL: _____

Anexar a esta inscrição:

- Documentação exigida no edital para inscrição, original e cópia;
- Comprovação da experiência profissional descrita original e cópia;
- Comprovante de avaliação curricular descrita original e cópia;

	Quantidade	Valor unitário	Total
A – GRADUAÇÃO: Administração, Gestão Pública, Processos Gerenciais, Secretariado, Gestão de RH ou áreas correlatas	01	150	
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horária – início e término 1 -			
B – CURSOS TÉCNICOS: Técnico em Administração, Recursos Humanos, Secretariado ou áreas administrativas correlatas	01	50	
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horária – início e término 1 -			
C – C – Cursos de atendimento ao público: recepção, relacionamento com usuários, humanização e comunicação	04	20	80
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horária – início e término 1 – 2 – 3 – 4 –			
D - Cursos de organização administrativa: protocolo, arquivo,	04	20	80

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 116 de 156



documentos, processos administrativos, redação oficial...			
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horaria – início e termino 1 – 2 – 3 – 4 –			
E – Cursos relacionados a informática: sistemas utilizados na saúde pública, cadastro, produção, regulação ou sistemas oficiais do SUS	04	20	80
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horaria – início e termino 1 – 2 – 3 – 4 –			
F – Cursos de Lei Geral de Proteção de Dados: sigilo, segurança da informação e tratamento de dados pessoais	04	20	80
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horaria – início e termino 1 – 2 – 3 – 4 –			
G – Cursos diversos relacionados ao cargo: Acolhimento, comunicação, humanização, equidade e atendimento aos usuários, legislação do sus, relações interpessoais	04	20	80
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horaria – início e termino 1 – 2 – 3 – 4 –			
		Pontuação total:	600

PONTOS EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Descrever experiência de trabalho conforme edital: Local e setor onde trabalha ou trabalhou, Início e termino/ continuidade, função desenvolvida

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 117 de 156



Descrever experiência de trabalho conforme edital: Local e setor onde trabalha ou trabalhou, Início e termino/ continuidade, função desenvolvida		
Pontuação máxima de experiência	300	Total de pontos:

Declaro para os devidos fins e a quem possa interessar, que são verídicas as informações descritas por mim no pleito do cargo de Agente Administrativo do processo seletivo Edital nº 219/26

Assinatura do candidato

Data _____

Assinatura do responsável pelo recebimento: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 118 de 156



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE SELEÇÃO Nº. 220/26

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO 40 HORAS

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO 20 HORAS

A Prefeita Municipal de Marau, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado visando à contratação de pessoal por prazo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, devidamente reconhecida nos termos da Lei Municipal nº 6.618, de 09 de setembro de 2026, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, bem como nas Leis Municipais nº 1.402/1990 e nº 4.130, de 15 de fevereiro de 2007, e alterações posteriores, o qual será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

A contratação destina-se ao desempenho das funções de **Atendente de consultório dentário – 40 (quarenta) horas semanais e 20 (vinte) horas, junto à Secretaria Municipal de Saúde.**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão designada para este fim, composta por servidores públicos municipais, nomeados por meio da Portaria nº 118 de 22 de setembro de 2026.

1.2. Durante a realização do Processo Seletivo Simplificado serão observados, sem prejuízo de outros, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no artigo 37, caput, da Constituição Federal.

1.3. O Edital de abertura, bem como todos os atos, comunicados e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado, serão publicados integralmente no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Marau, com extrato divulgado no site oficial do Município (www.pmmarau.com.br – Menu > Serviços > Quadro Pessoal > Concursos, Nomeações e Processos Seletivos) e no Diário Oficial do Município.

1.4. A ausência de acompanhamento das publicações oficiais não ensejará alegação de desconhecimento por parte do candidato.

1.5. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de cadastro reserva para a função de Agente Administrativo.

1.6. A seleção terá validade 12 meses, tem por finalidade suprir necessidades temporárias decorrentes de afastamentos legais de servidores efetivos, tais como: licença para tratamento de saúde, licença gestante, licença para interesse particular, férias, atestados médicos, readaptações funcionais, exercício de cargos de chefia, direção ou assessoramento, bem como nos casos de aposentadoria, vacância, exoneração, inexistência de candidatos aprovados em concurso público vigente, e ainda em situações de ampliação temporária dos serviços públicos, conforme critério da Administração Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 119 de 156



1.7. A organização, análise de currículos e validação da experiência profissional, apreciação de recursos e classificação final dos candidatos serão de responsabilidade da Comissão referida no item 1.1.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. A função temporária objeto deste Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições e condições de trabalho previstas nas Leis Municipais nº 3.691/2004, nº 1.402/1990 e nº 4.130/2007, e respectivas alterações.

Função: Atendente de consultório dentário

Carga Horária:

40 (quarenta) horas semanais

Padrão: II

20 (vinte) horas semanais

Padrão: 50% do padrão II

Descrição Sintética: Compreende atividades que se destinam a executar tarefa de caráter geral, relativas ao atendimento de pacientes, higienização bucal, instrumentação e manipulação de materiais odontológicos, manutenção de equipamentos dentários, tudo sob a supervisão do Odontólogo.

Atribuições Típicas: Marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; auxiliar no atendimento ao paciente; realizar tarefas administrativas relacionadas à atividade; instrumentar o cirurgião-dentista junto à cadeira odontológica; manipular substâncias restauradoras; revelar e montar radiografia intra-oral; confeccionar modelos de gesso; preparar o paciente para atendimento; promover o isolamento relativo; selecionar moldeiras; realizar a profilaxia; orientar os pacientes sobre higiene bucal; efetuar a retirada de ponto sutura; efetuar a drenagem de abscessos e selantes; integrar a equipe de saúde bucal; manter a ordem e limpeza do ambiente de trabalho; manter equipamentos limpos; proceder a conservação e manutenção do equipamento odontológico; executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos; desenvolver atividades em odontologia sanitária; participar dos levantamentos e estudos epidemiológicos como anotador; executar outras atribuições afins.

2.2. A carga horária semanal de 40 (quarenta) horas ou 20 (vinte) horas não poderá ser alterada durante ou após a realização do Processo Seletivo Simplificado. A opção pela carga horária será realizada pelo candidato no momento da inscrição. A opção pela carga horária será realizada pelo candidato no momento da inscrição. É permitido a inscrição do candidato em ambas as cargas horárias, desde que apresente formulários e documentações para cada uma das inscrições.

2.3. O vencimento básico da função será aquele previsto na Lei Municipal nº 4.130/2007, conforme o Plano de Classificação de Cargos do Poder Executivo Municipal.

<https://leismunicipais.com.br/a/rs/m/marau/lei-ordinaria/2007/413/4130/lei-ordinaria-n-4130-2007-dispoe-sobre-o-plano-de-classificacao-de-cargos-e-quadros-de-pessoal-do-poder-executivo-municipal-de-marau>

2.4. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: vale alimentação, adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de 1/3, indenizadas ao final do contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 120 de 156



2.5. Sobre a remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários previstos na legislação vigente, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

2.6. Os deveres, responsabilidades e proibições aplicáveis ao contratado são aqueles previstos para os servidores estatutários municipais, conforme o Regime Jurídico Único, sendo obrigatória a realização de registro de ponto biométrico, o cumprimento na íntegra da carga horária e a disponibilidade imediata para assumir e executar o cargo pleiteado.

2.7. O candidato convocado e contratado deverá comprovar, no momento da contratação e durante a execução do vínculo, a capacidade técnica, o conhecimento científico e a aptidão profissional necessários ao pleno e adequado desempenho das atribuições inerentes à função, tendo em vista o caráter emergencial da contratação. Verificada, a qualquer tempo, a inaptidão técnica ou científica, a incompatibilidade funcional ou a indisponibilidade imediata para atendimento da necessidade emergencial do Município, o contrato poderá ser rescindido de forma imediata, independentemente da classificação obtida no processo seletivo, desde que devidamente comprovada a inabilidade ou o descumprimento da exigência de emergencialidade, mediante relato fundamentado da chefia imediata ou da gestão competente, assegurado previamente ao contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

2.8. O profissional contratado deverá cumprir integralmente a jornada de trabalho e manter disponibilidade para o exercício das suas funções durante toda a vigência do contrato, com o objetivo de assegurar a continuidade dos serviços públicos de saúde. Eventuais afastamentos, dispensas ou reduções de carga horária para participação em cursos, pós-graduações, eventos científicos ou capacitações dependerão de autorização prévia e expressa da Administração Municipal, que avaliará cada caso segundo a conveniência e a necessidade do serviço público. A ausência injustificada, o descumprimento da jornada fixada ou a participação em atividades externas sem a devida anuência prévia configuram inexecução contratual, sujeitando o profissional às penalidades cabíveis e à rescisão motivada do contrato temporário.

3. INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES

3.1 Local, período e condições

As inscrições serão realizadas presencialmente na **Secretaria Municipal de Saúde**, Sala de Reuniões, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 1676, Centro, Marau/RS, no período de **28/09/2026 a 02/10/2026, no horário das 08h às 11h e das 13h30min às 16h.**

A inscrição será efetivada mediante:

- a) Comparecimento pessoal do candidato ou de seu procurador legalmente constituído;
- b) Entrega da Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada (Anexo II);
- c) Apresentação dos documentos exigidos neste Edital.

3.1.1. Inscrição por procuração

Será admitida inscrição por meio de procuração com firma reconhecida em cartório, acompanhada de documento oficial de identificação do procurador.

3.1.2. Responsabilidade pelas informações

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 121 de 156



O candidato é inteiramente responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, respondendo por eventuais erros, omissões ou informações inverídicas. Somente serão considerados os títulos e experiências profissionais expressamente declarados de forma legível na Ficha de Inscrição. A ausência de registro implicará o não cômputo da experiência, ainda que o documento tenha sido entregue à Comissão.

3.1.3. Inscrições não aceitas

Não serão aceitas inscrições:

- a) Encaminhadas por correio, e-mail, fac-símile, aplicativos de mensagens ou qualquer meio eletrônico;
- b) Realizadas fora do prazo estabelecido;
- c) Apresentadas de forma condicional, incompleta ou em desacordo com este Edital.

3.2. Requisitos e Documentos para inscrição

No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Documento oficial de identificação com foto e CPF, com validade nacional;
- b) Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada;
- c) No caso de candidato estrangeiro, comprovação de naturalização ou visto permanente, bem como autorização legal para exercício profissional, quando aplicável.
- d) Documento de registro de classe no respectivo conselho de classe caso já o tenha expedido.

Observações: Excetuando-se a Ficha de Inscrição, os demais documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados, obrigatoriamente, em sua via original acompanhada de respectiva cópia, para conferência e autenticação no ato da inscrição por servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde, havendo após a retenção da cópia como documento de inscrição para ser avaliado.

A Ficha de Inscrição será considerada para fins de avaliação curricular e pontuação **exclusivamente com base nas informações declaradas** e devidamente preenchidas pelo candidato. **Não serão computados os títulos, cursos, experiências ou demais informações que não estejam expressamente relacionados na Ficha de Inscrição**, ainda que posteriormente comprovados mediante documentação apresentada. Da mesma forma, as informações declaradas na Ficha de Inscrição que não forem comprovadas pela documentação exigida neste Edital não serão consideradas para fins de pontuação. A ausência de comprovação documental implicará o desconsideração da respectiva informação para a avaliação do candidato.

A Ficha de Inscrição **deverá ser preenchida de forma impressa ou mediante letra legível, sem rasuras** que comprometam a compreensão das informações, sendo de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento, a veracidade das informações prestadas e a conferência dos dados antes de sua entrega. Informações ilegíveis, incompletas ou que não permitam a adequada identificação dos dados poderão não ser consideradas para fins de avaliação e pontuação.

É de inteira responsabilidade do candidato a leitura integral e atenta deste Edital, devendo certificar-se previamente de que atende a todos os requisitos, condições e exigências estabelecidos para a inscrição, classificação e eventual contratação. A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 122 de 156



4. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

4.1. A avaliação curricular será realizada mediante análise objetiva da documentação apresentada pelo candidato, de acordo com os critérios, requisitos, limites e pontuações estabelecidos neste Edital e em seus respectivos anexos, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório.

4.2. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato conforme modelo constante do Anexo II deste Edital, acompanhado dos documentos comprobatórios dos títulos, cursos e qualificações.

4.3. A avaliação curricular terá caráter classificatório, ressalvados os requisitos mínimos de habilitação e os demais requisitos de caráter eliminatório expressamente previstos neste Edital.

4.4. A escolaridade, formação profissional, registro no respectivo Conselho de Classe e demais requisitos estabelecidos como condição mínima para o exercício da função não serão objeto de pontuação, devendo ser comprovados na forma e no momento estabelecidos neste Edital.

4.5. A pontuação curricular será composta por critérios de, qualificação profissional, cursos de capacitação e aperfeiçoamento, observados os limites máximos definidos na tabela de pontuação específica de cada cargo.

4.6. Os diplomas e certificados serão considerados somente quando expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado regularmente constituída e quando atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital.

4.7. O certificado ou documento comprobatório do curso deverá permitir a identificação, no mínimo, do nome do participante, da instituição ou entidade responsável pela oferta, da denominação do curso, da carga horária e da data ou período de realização.

4.8. Poderão ser aceitos certificados emitidos por órgãos ou entidades integrantes da Administração Pública, instituições de ensino regularmente constituídas, universidades, escolas técnicas, conselhos profissionais, instituições integrantes do Sistema Único de Saúde, hospitais, fundações, entidades profissionais e demais instituições legalmente constituídas, desde que o documento apresentado permita comprovar a realização e a conclusão da atividade formativa.

4.9. A modalidade de realização do curso, presencial, semipresencial ou a distância, não constituirá, isoladamente, motivo para sua desconsideração, desde que o documento apresentado seja válido e permita comprovar a conclusão da formação e os demais requisitos previstos neste Edital.

4.10. A origem do diploma em país integrante do MERCOSUL ou de outro bloco ou acordo internacional não implicará, por si só, validade automática para fins de comprovação de formação acadêmica no território nacional, devendo ser observados os procedimentos de revalidação ou reconhecimento aplicáveis ao respectivo título.

4.11. Não serão pontuados cursos sem pertinência com as atribuições do cargo, observada a matriz de pertinência e pontuação constante na tabela correspondente.

4.12. Os cursos de capacitação e atualização terão período máximo de realização para fins de pontuação com data de 20/09/2024 a 20/09/2026, expressamente estabelecido na tabela específica do cargo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 123 de 156



4.13. A exigência de atualidade dos cursos será aplicada exclusivamente aos títulos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento aos quais o Edital atribuir essa condição, não se aplicando, salvo disposição legal específica, aos diplomas de graduação, especialização, mestrado, doutorado ou residência regularmente concluídos.

4.14. Nenhum certificado poderá receber dupla valoração, ainda que possa ser enquadrado em mais de um item da matriz de avaliação.

4.15. A pontuação máxima da avaliação curricular será de 600 pontos, não sendo computados pontos além dos limites máximos estabelecidos para cada categoria.

4.16. Os documentos apresentados deverão ser entregues dentro do prazo deste edital, estar legíveis e permitir a identificação das informações necessárias à avaliação. Documentos apresentados fora do prazo não serão aceitos. Os que apresentem rasuras, adulterações ou inconsistências que comprometam sua autenticidade ou compreensão poderão ser desconsiderados, assegurada, quando cabível, a realização de diligência para esclarecimento ou confirmação da informação.

4.17. A Comissão do Processo Seletivo poderá realizar diligências destinadas exclusivamente à verificação da autenticidade, validade, origem, conteúdo, período e pertinência dos documentos apresentados, inclusive mediante consulta a sistemas oficiais, contatos com instituições emissoras ou solicitação de informações complementares para confirmação de dados já apresentados pelo candidato.

4.18. Constatada, a qualquer tempo, falsidade documental, fraude, adulteração ou declaração materialmente falsa destinada à obtenção de vantagem no Processo Seletivo, o documento será desconsiderado e o candidato estará sujeito às medidas administrativas cabíveis, inclusive sua exclusão do certame, sem prejuízo da adoção das providências legais pertinentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis.

4.19. Os documentos apresentados para fins de avaliação curricular serão utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas ao Processo Seletivo, observada a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e os princípios da finalidade, adequação e necessidade.

4.20. A relação preliminar da pontuação obtida pelos candidatos será publicada nos meios oficiais definidos neste Edital, contendo os critérios utilizados para a classificação, assegurado ao candidato o direito de interpor recurso no prazo e na forma estabelecidos no instrumento convocatório.

4.21. Os recursos serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo mediante decisão fundamentada, observados os critérios objetivos previamente estabelecidos neste Edital, sendo vedada a criação de novos critérios de pontuação após o encerramento das inscrições.

4.22. Os casos omissos ou situações não previstas serão solucionados pela Comissão do Processo Seletivo, mediante decisão fundamentada, observada a legislação aplicável, os princípios da Administração Pública e a vinculação aos critérios estabelecidos neste Edital, sem prejuízo da apreciação pela autoridade competente.

4.23. TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS DE ACORDO COM O CARGO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 124 de 156



Critério	Quantidade Máxima	Pontuação individual	Pontuação Máxima
A – CURSO TÉCNICO SAÚDE BUCAL	01	120	120
B – Cursos de Instrumentação odontológica e auxílio em procedimentos clínicos	04	15	60
C - Cursos de Organização do consultório e preparo do ambiente odontológico	04	15	60
D – Cursos de Controle de infecção e biossegurança em odontologia	04	15	60
E – Cursos de Saúde Bucal na Atenção Primária e no SUS	04	15	60
F – Cursos de Ações de prevenção e promoção da Saúde Bucal	04	15	60
G – Cursos de Primeiros socorros e atendimento inicial em emergências	04	15	60
H – Cursos de Humanização, acolhimento e atendimento ao usuário	04	15	60
I – Cursos de Saúde Bucal de crianças, gestantes, idosos e pessoas com deficiência	04	15	60
TOTAL			600 pontos

5. COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

A experiência profissional será considerada, observando-se os seguintes critérios:

5.1. Para fins de avaliação curricular, será considerada experiência profissional aquela efetivamente exercida pelo candidato, em atividade compatível com as atribuições do cargo pretendido e devidamente comprovada na forma deste Edital.

5.2. A experiência profissional poderá ser comprovada mediante:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 125 de 156



- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS física ou Digital, contendo identificação do empregador, cargo ou função, data de início e, quando houver, data de término do vínculo;
- b) declaração ou certidão de tempo de serviço, expedida pelo órgão de pessoal, recursos humanos ou autoridade responsável pela contratação, contendo, obrigatoriamente, identificação do empregador, cargo ou função, período de exercício e descrição das atividades desenvolvidas;
- c) contrato de prestação de serviços ou documento equivalente, acompanhado de documentação que permita comprovar o período efetivamente trabalhado e as atividades desempenhadas, quando se tratar de prestação de serviço autônomo ou outra forma de contratação não registrada em CTPS;
- d) para experiência mediante Recibo de Pagamento Autônomo – RPA, deverão ser apresentados os documentos correspondentes aos respectivos períodos, acompanhados de documentação que identifique o serviço prestado, período de execução e atividades desenvolvidas.

5.3. A CTPS Digital será aceita como documento comprobatório, observadas as informações disponíveis no sistema oficial. Quando os dados apresentados forem insuficientes para identificar o cargo, período ou atividades exercidas, poderá ser exigida documentação complementar emitida pelo empregador ou contratante.

5.4. A experiência profissional somente será pontuada quando estiver diretamente relacionada às atribuições do cargo pretendido e devidamente comprovada, não sendo computados períodos de estágio curricular ou extracurricular, trabalho voluntário, atividades acadêmicas não caracterizadas como vínculo profissional ou outras atividades que não configurem efetivo exercício profissional.

5.6. A experiência profissional em AB/APS/ESF receberá pontuação diferenciada em razão da pertinência direta com o objeto deste Processo Seletivo, destinado à composição das equipes da rede municipal de Atenção Básica, observados os critérios e limites estabelecidos na tabela de pontuação constante deste Edital.

5.7. O tempo de experiência será computado nos últimos 60 meses e pontuado em meses completos de efetivo exercício, considerando-se 1 (um) mês para cada período de 30 (trinta) dias, não sendo computadas frações inferiores a 30 dias.

5.8. Não será permitida a contagem duplicada do mesmo período de trabalho para fins de pontuação, ainda que o candidato tenha exercido mais de uma função ou possua mais de um vínculo concomitante. Em caso de vínculos concomitantes, cada período será considerado uma única vez, prevalecendo, para fins de pontuação, o enquadramento mais favorável previsto na tabela de pontuação.

5.9. A responsabilidade pela comprovação da experiência profissional é exclusivamente do candidato, cabendo à Comissão de Seleção verificar a compatibilidade entre o descrito na ficha de inscrição, o documento apresentado, o período informado, o cargo ou função exercida e as atribuições correspondentes.

5.10. Não serão consideradas declarações emitidas exclusivamente pelo próprio candidato ou documentos que não permitam identificar, de forma objetiva, o empregador ou contratante, o período de exercício e a atividade profissional desenvolvida.

5.11. TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 126 de 156



Critério	Pontuação	Limite
Experiência na área de ATENDENTE DE CONSULTORIO DENTARIO Experiência comprovada em atividades administrativas compatíveis	2.5 pontos/mês completo	60 meses
Experiência de ATENDENTE DE CONSULTORIO DENTARIO NA ATENÇÃO BASICA EM SAÚDE- ESF/UBS	5.0 pontos/mês completo	60 meses
Pontuação máxima de experiência		300 pontos

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará conforme Anexo I, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

6.2 Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, através de protocolo realizado junto ao setor de protocolos da Prefeitura municipal em cronograma de acordo com o Anexo I, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

6.3 A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, conforme cronograma do Anexo I.

6.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada conforme cronograma do Anexo I, a partir da data da Reconsideração da comissão do processo.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 A classificação final será obtida pela soma pontuação obtida na Análise Curricular e a pontuação da Experiência Profissional, respeitados os critérios deste Edital.

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Em caso de empate na pontuação final obtida por dois ou mais candidatos, a classificação obedecerá, sucessivamente, aos critérios previstos no Decreto nº 5.384/2017, art. 34, e demais normas aplicáveis, na seguinte ordem:

- Terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, conforme dispõe o artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003);
- Persistindo o empate, será classificado o candidato de maior idade;
- Mantido ainda o empate, a definição da classificação ocorrerá por sorteio em ato público, realizado pela Comissão do Processo Seletivo, com registro em ata.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E PRAZO PARA RECURSOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 127 de 156



- 9.1. O Município publicará, de acordo com o Anexo I, a pontuação dos candidatos inscritos.
- 9.2. O candidato poderá interpor recurso em relação à pontuação, conforme Anexo I, no qual deverá constar exposição fundamentada do pedido de alteração da pontuação.
- 9.3. O requerimento de recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Marau – RS.
- 9.4. A Comissão, de acordo com o Anexo I, apreciando o recurso, poderá deferir ou indeferir o recurso, sendo, na hipótese de deferimento, alterada a pontuação do candidato.
- 9.5. O Julgamento dos Recursos e aplicação dos critérios de desempate será de acordo com o Anexo I.
- 9.6. Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.
- 9.7. Não serão aceitos recursos por e-mail ou por quaisquer serviços de postagem.
- 9.8. Não haverá recurso de reconsideração.
- 9.9. A Publicação da Classificação Final será realizada, conforme Anexo I, após a aplicação dos critérios de desempate.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

- 10.1. Os candidatos aprovados serão admitidos obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida e as vagas existentes.
- 10.2 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Prefeita Municipal, quando surgir necessidade de contratação emergencial serão convocados os candidatos pela ordem de melhor classificação para comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura para a contratação.
- 10.3 A aprovação e classificação neste Processo Seletivo por prazo determinado, não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, gera apenas expectativa de direito à contratação, condicionada à necessidade da Administração Pública, à autorização superior e ao interesse público devidamente justificado.
- 10.4 É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contato.
- 10.5. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital.
- 10.6 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se ordem classificatória.
- 10.7. O candidato que quando convocado desistir da vaga através de ofício, será automaticamente excluído da lista de classificação.
- 10.8. A contratação emergencial para os cargos previstos no presente edital somente será possível e deverá observar exclusivamente a classificação obtida no presente edital, sendo vedado a adoção de qualquer outro critério ou preferência.
- 10.9. O candidato, convocado para contratação emergencial, deverá apresentar-se no Setor de Recursos Humanos, com os documentos comprobatórios necessários para a contratação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 128 de 156



10.10. Para efetivação da contratação, bem como durante o período de vigor do certame, deverá ser comprovado que o candidato encontra-se apto a exercer imediatamente e presencialmente as atribuições do cargo com conhecimento técnico, científico e prático, bem como comprovar estar em pleno gozo de saúde física e mental e não necessitar de afastamento do ambiente de trabalho.

11. REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

Para firmar o contrato, o candidato convocado deverá comprovar os requisitos legais e apresentar os documentos a seguir:

- Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com visto permanente e autorização legal para exercício profissional
- Ter idade mínima de 18 anos
- Comprovante de Residência
- Cópia da carteira de motorista
- Certidão Negativa de Improbidade Administrativa – disponível no site www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
- Comprovar escolaridade e habilitação profissional exigida
- Documento Alistamento Militar;
- Antecedentes Criminais JUSTIÇA FEDERAL – disponível no site do www.trf4.jus.br OU no site da polícia federal.
- Antecedentes Criminais JUSTIÇA ESTADUAL – disponível no site www.tjrs.jus.br OU no FÓRUM
- Estar quite com as obrigações eleitorais
<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- Demais documentos que o setor de RH solicitar;

A contratação somente será efetivada após a apresentação e validação de todos os documentos exigidos pela legislação vigente e pelo Departamento de Recursos Humanos do Município.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição de que trata este Edital implica no conhecimento do presente edital por parte dos candidatos e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e Legislação aplicável.

12.2. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações, será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.

12.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.4. A inscrição e classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionado às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades do Município de Marau.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 129 de 156



12.5. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

12.6. Respeitando a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

12.7. Os casos omissos e conflitantes deste Edital serão resolvidos pela Comissão designada pela Portaria de nº 118 de 22 de setembro de 2026.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MARAU

Aos 25 dias do mês de setembro de 2026

NAURA BORDGNON

Prefeita Municipal de Marau

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 130 de 156



ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL DE SELEÇÃO Nº. 220/26 CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA
Abertura das Inscrições	28/9 a 02/10
Homologação das Inscrições	05/10
Recurso para Homologação das Inscrições	06/10
Manifestação da Comissão na Reconsideração e Julgamento do Recurso pela Comissão e Publicação da Relação Final de Inscritos	07/10
Avaliação dos currículos e experiência profissional	08 a 13/10
Publicação do Resultado Preliminar	14/10
Recurso para o Resultado Preliminar e Prova pratica	15/10
Julgamento do Recurso pela Comissão e Aplicação dos critérios de desempate	16/10
Publicação da Classificação Final	19/10

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 131 de 156



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 220/26

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.

☐ CARGO: ATENDENTE DE CONSULTORIO DENTÁRIO - 40HORAS

☐ CARGO: ATENDENTE DE CONSULTORIO DENTARIO - 20HORAS

ANEXO II – CURRÍCULO PROFISSIONAL

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____ CPF: _____

TELEFONE RESIDENCIAL: _____ CELULAR: _____

E-MAIL: _____

Anexar a esta inscrição:

- Documentação exigida no edital para inscrição, original e cópia;
- Comprovação da experiência profissional descrita original e cópia;
- Comprovante de avaliação curricular descrita original e cópia;

	Quantidade	Valor unitário	Total
A – CURSO TÉCNICO SAÚDE BUCAL	01	125	
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horária – início e termino			
B –Cursos de Instrumentação odontológica e auxílio em procedimentos clínicos	04	15	
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horária – início e termino			
1-			
2-			
3-			
4-			
C - Cursos de Organização do consultório e preparo do ambiente odontológico	04	15	
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horária – início e termino			
1-			

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 132 de 156



2-			
3-			
4-			
D – Cursos de Controle de infecção e biossegurança em odontologia	04	15	
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horaria – início e termino			
1-			
2-			
3-			
4-			
E – Cursos de Saúde Bucal na Atenção Primária e no SUS	04	15	
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horaria – início e termino			
1-			
2-			
3-			
4-			
F – Cursos de Ações de prevenção e promoção da Saúde Bucal	04	15	
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horaria – início e termino			
1-			
2-			
3-			
4-			
G – Cursos de Primeiros socorros e atendimento inicial em emergências	04	15	
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horaria – início e termino			
1-			
2-			
3-			
4-			
H – Cursos de Humanização, acolhimento e atendimento ao usuário	04	15	
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horaria – início e termino			
1-			
2-			
3-			

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 133 de 156



4-			
I – Cursos de Saúde Bucal de crianças, gestantes, idosos e pessoas com deficiência	04	15	
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horária – início e término			
1-			
2-			
3-			
4-			
		Pontuação total:	600

PONTOS EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Descrever experiência de trabalho conforme edital: Local e setor onde trabalha ou trabalhou, Início e término/ continuidade, função desenvolvida		
Pontuação máxima de experiência	300	Total de pontos:

Declaro para os devidos fins e a quem possa interessar, que são verídicas as informações descritas por mim no pleito do cargo de Agente Administrativo do processo seletivo Edital 220/26

Assinatura do candidato

Data _____

Assinatura do responsável pelo recebimento: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 134 de 156



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE SELEÇÃO Nº. 221/26

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

MOTORISTA

A Prefeita Municipal de Marau, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado visando à contratação de pessoal por prazo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, devidamente reconhecida nos termos da Lei Municipal nº 6.618, de 09 de setembro de 2026, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, bem como nas Leis Municipais nº 1.402/1990 e nº 4.130, de 15 de fevereiro de 2007, e alterações posteriores, o qual será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

A contratação destina-se ao desempenho das funções de **Motorista – 40 (quarenta) horas semanais, junto à Secretaria Municipal de Saúde.**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão designada para este fim, composta por servidores públicos municipais, nomeados por meio da Portaria nº 118 de 22 de setembro de 2026.

1.2. Durante a realização do Processo Seletivo Simplificado serão observados, sem prejuízo de outros, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no artigo 37, caput, da Constituição Federal.

1.3. O Edital de abertura, bem como todos os atos, comunicados e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado, serão publicados integralmente no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Marau, com extrato divulgado no site oficial do Município (www.pmmarau.com.br – Menu > Serviços > Quadro Pessoal > Concursos, Nomeações e Processos Seletivos) e no Diário Oficial do Município.

1.4. A ausência de acompanhamento das publicações oficiais não ensejará alegação de desconhecimento por parte do candidato.

1.5. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de cadastro reserva para a função de Motorista.

1.6. A seleção terá validade 12 meses, tem por finalidade suprir necessidades temporárias decorrentes de afastamentos legais de servidores efetivos, tais como: licença para tratamento de saúde, licença gestante, licença para interesse particular, férias, atestados médicos, readaptações funcionais, exercício de cargos de chefia, direção ou assessoramento, bem como nos casos de aposentadoria, vacância, exoneração, inexistência de candidatos aprovados em concurso público vigente, e ainda em situações de ampliação temporária dos serviços públicos, conforme critério da Administração Municipal.

1.7. A organização, análise de currículos e validação da experiência profissional, prova prática, apreciação de recursos e classificação final dos candidatos serão de responsabilidade da Comissão referida no item 1.1.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 135 de 156



2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. A função temporária objeto deste Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições e condições de trabalho previstas nas Leis Municipais, nº 1.402/1990 e nº 4.130/2007, e respectivas alterações.

Função: Motorista

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais

Padrão: IV

Descrição sintética: compreende a força de trabalho que se destina à condução de veículos automotores, para o transporte de passageiros e de cargas e conservação dos mesmos.

Atribuições Típicas: dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e carga; vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade; transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; observar a sinalização, as normas de trânsito e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergências; controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração; recolher o veículo após sua utilização em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; efetuar o recolhimento de animais nas ruas conforme as instruções recebidas; realizar o transporte de pessoas doentes, migrantes e mendigos; executar outras atribuições afins.

2.2. A carga horária semanal de 40 (quarenta) horas não poderá ser alterada durante ou após a realização do Processo Seletivo Simplificado.

2.3. Carga horária sujeita à horários indeterminado, trabalho noturno, aos domingos e feriados; sujeito ao uso de equipamento de proteção e uniforme fornecido pelo Município.

2.4. O vencimento básico da função será aquele previsto na Lei Municipal nº 4.130/2007, conforme o Plano de Classificação de Cargos do Poder Executivo Municipal.

<https://leismunicipais.com.br/a/rs/m/marau/lei-ordinaria/2007/413/4130/lei-ordinaria-n-4130-2007-dispoe-sobre-o-plano-de-classificacao-de-cargos-e-quadros-de-pessoal-do-poder-executivo-municipal-de-marau>

2.5. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: vale alimentação, adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de 1/3, indenizadas ao final do contrato.

2.6. Sobre a remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários previstos na legislação vigente, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 136 de 156



2.7. Os deveres, responsabilidades e proibições aplicáveis ao contratado são aqueles previstos para os servidores estatutários municipais, conforme o Regime Jurídico Único, sendo obrigatória a realização de registro de ponto biométrico, o cumprimento na íntegra da carga horária e a disponibilidade imediata para assumir e executar o cargo pleiteado.

2.8. O candidato convocado e contratado deverá comprovar, no momento da contratação e durante a execução do vínculo, a capacidade técnica, o conhecimento científico e a aptidão profissional necessários ao pleno e adequado desempenho das atribuições inerentes à função, tendo em vista o caráter emergencial da contratação. Verificada, a qualquer tempo, a inaptidão técnica, a incompatibilidade funcional ou a indisponibilidade imediata para atendimento da necessidade emergencial do Município, o contrato poderá ser rescindido de forma imediata, independentemente da classificação obtida no processo seletivo, desde que devidamente comprovada a inabilidade ou o descumprimento da exigência de emergencialidade, mediante relato fundamentado da chefia imediata ou da gestão competente, assegurado previamente ao contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

2.9. O profissional contratado deverá cumprir integralmente a jornada de trabalho e manter disponibilidade para o exercício das suas funções durante toda a vigência do contrato, com o objetivo de assegurar a continuidade dos serviços públicos de saúde. Eventuais afastamentos, dispensas ou reduções de carga horária para participação em cursos, pós-graduações, eventos científicos ou capacitações dependerão de autorização prévia e expressa da Administração Municipal, que avaliará cada caso segundo a conveniência e a necessidade do serviço público. A ausência injustificada, o descumprimento da jornada fixada ou a participação em atividades externas sem a devida anuência prévia configuram inexecução contratual, sujeitando o profissional às penalidades cabíveis e à rescisão motivada do contrato temporário.

3. INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES

3.1 Local, período e condições

As inscrições serão realizadas presencialmente na **Secretaria Municipal de Saúde**, Sala de Reuniões, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 1676, Centro, Marau/RS, no período de **28/09/2026 a 02/10/2026, no horário das 08h às 11h e das 13h30min às 16h.**

A inscrição será efetivada mediante:

- a) Comparecimento pessoal do candidato ou de seu procurador legalmente constituído;
- b) Entrega da Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada (Anexo II);
- c) Apresentação dos documentos exigidos neste Edital.

3.1.1. Inscrição por procuração

Será admitida inscrição por meio de procuração com firma reconhecida em cartório, acompanhada de documento oficial de identificação do procurador.

3.1.2. Responsabilidade pelas informações

O candidato é inteiramente responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, respondendo por eventuais erros, omissões ou informações inverídicas. Somente serão considerados os títulos e experiências profissionais expressamente declarados de forma legível na Ficha de
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 137 de 156



Inscrição. A ausência de registro implicará o não cômputo da experiência, ainda que o documento tenha sido entregue à Comissão.

3.1.3. Inscrições não aceitas

Não serão aceitas inscrições:

- a) Encaminhadas por correio, e-mail, fac-símile, aplicativos de mensagens ou qualquer meio eletrônico;
- b) Realizadas fora do prazo estabelecido;
- c) Apresentadas de forma condicional, incompleta ou em desacordo com este Edital.

3.2. Requisitos e Documentos para inscrição

No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Documento oficial de identificação com foto e CPF, com validade nacional;
- b) Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, disponibilizada no anexo II deste edital;
- c) No caso de candidato estrangeiro, comprovação de naturalização ou visto permanente, bem como autorização legal para exercício profissional, quando aplicável.
- d) Carteira Nacional de Habilitação, Categoria D, anexar cópia do referido documento.
- e) Apresentar documento que comprove a autorização/certificação para transporte de passageiro;

Observações: Excetuando-se a Ficha de Inscrição, os demais documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados, obrigatoriamente, em sua via original acompanhada de respectiva cópia, para conferência e autenticação no ato da inscrição por servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde, havendo após a retenção da cópia como documento de inscrição para ser avaliado.

A Ficha de Inscrição será considerada para fins de avaliação curricular e pontuação **exclusivamente com base nas informações declaradas** e devidamente preenchidas pelo candidato. **Não serão computados os títulos, cursos, experiências ou demais informações que não estejam expressamente relacionados na Ficha de Inscrição**, ainda que posteriormente comprovados mediante documentação apresentada. Da mesma forma, as informações declaradas na Ficha de Inscrição que não forem comprovadas pela documentação exigida neste Edital não serão consideradas para fins de pontuação. A ausência de comprovação documental implicará o desconsideração da respectiva informação para a avaliação do candidato.

A Ficha de Inscrição **deverá ser preenchida de forma impressa ou mediante letra legível, sem rasuras** que comprometam a compreensão das informações, sendo de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento, a veracidade das informações prestadas e a conferência dos dados antes de sua entrega. Informações ilegíveis, incompletas ou que não permitam a adequada identificação dos dados poderão não ser consideradas para fins de avaliação e pontuação.

É de inteira responsabilidade do candidato a leitura integral e atenta deste Edital, devendo certificar-se previamente de que atende a todos os requisitos, condições e exigências estabelecidos para a inscrição, classificação e eventual contratação. A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 138 de 156



4. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS EXPERIENCIA PROFISSIONAL

- 4.1. A avaliação curricular será realizada mediante análise objetiva da documentação apresentada pelo candidato, de acordo com os critérios, requisitos, limites e pontuações estabelecidos neste Edital.
- 4.2. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato conforme modelo constante do Anexo II deste Edital, acompanhado dos documentos comprobatórios dos cursos e qualificações.
- 4.3. A avaliação curricular terá caráter classificatório, ressalvados os requisitos mínimos de habilitação e os demais requisitos de caráter eliminatório expressamente previstos neste Edital.
- 4.4. A avaliação dos cursos de capacitação terá por finalidade verificar a formação complementar do candidato e sua pertinência com as atribuições do cargo de Motorista, especialmente no transporte de pacientes, condução de veículos, segurança viária e atendimento às situações relacionadas ao transporte em saúde e atendimento pré hospitalar.
- 4.5. Serão considerados exclusivamente os cursos concluídos entre as datas de 25/09/2021 a 25/09/2026, desde que devidamente comprovados mediante certificado ou documento equivalente, observados os requisitos previstos neste Edital.
- 4.6. A pontuação curricular será composta por critérios de qualificação profissional, cursos de capacitação e aperfeiçoamento, observados os limites máximos definidos na tabela de pontuação específica do cargo, prazos de conclusão e carga horária exigida.
- 4.7. Os certificados serão considerados somente quando expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado regularmente constituída e quando atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital.
- 4.8. O certificado ou documento comprobatório do curso deverá permitir a identificação, no mínimo, do nome do participante, da instituição ou entidade responsável pela oferta, da denominação do curso, da carga horária e da data ou período de realização.
- 4.8. A pontuação máxima atribuída aos cursos de capacitação será de 300 (trezentos) pontos, não sendo admitida pontuação superior ao limite estabelecido, ainda que o candidato apresente quantidade maior de certificados.
- 4.9. A modalidade de realização do curso, presencial, semipresencial ou a distância, não constituirá, isoladamente, motivo para sua desconsideração, desde que o documento apresentado seja válido e permita comprovar a conclusão da formação e os demais requisitos previstos neste Edital.
- 4.10. Os documentos apresentados deverão ser entregues dentro do prazo deste edital, estar legíveis e permitir a identificação das informações necessárias à avaliação. Documentos apresentados fora do prazo não serão aceitos. Os que apresentem rasuras, adulterações ou inconsistências que comprometam sua autenticidade ou compreensão poderão ser desconsiderados, assegurada, quando cabível, a realização de diligência para esclarecimento ou confirmação da informação.
- 4.11. Serão considerados, para fins de pontuação, os cursos de capacitação, aperfeiçoamento ou atualização cujo conteúdo apresente relação objetiva e comprovável com as atribuições do cargo de Motorista.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 139 de 156



§ 1º Um mesmo curso não poderá ser utilizado para pontuação em mais de uma categoria. A Comissão deverá considerar o conteúdo predominante da capacitação para seu enquadramento de acordo com o local no qual o candidato registrou o curso na ficha de inscrição.

4.12. A Comissão do Processo Seletivo poderá realizar diligências destinadas exclusivamente à verificação da autenticidade, validade, origem, conteúdo, período e pertinência dos documentos apresentados, inclusive mediante consulta a sistemas oficiais, contatos com instituições emissoras ou solicitação de informações complementares para confirmação de dados já apresentados pelo candidato.

4.13. Constatada, a qualquer tempo, falsidade documental, fraude, adulteração ou declaração materialmente falsa destinada à obtenção de vantagem no Processo Seletivo, o documento será desconsiderado e o candidato estará sujeito às medidas administrativas cabíveis, inclusive sua exclusão do certame, sem prejuízo da adoção das providências legais pertinentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis.

4.14. Os documentos apresentados para fins de avaliação curricular serão utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas ao Processo Seletivo, observada a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e os princípios da finalidade, adequação e necessidade.

4.15. A relação preliminar da pontuação obtida pelos candidatos será publicada nos meios oficiais definidos neste Edital, contendo os critérios utilizados para a classificação, assegurado ao candidato o direito de interpor recurso no prazo e na forma estabelecidos no instrumento convocatório.

4.16. Os recursos serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo mediante decisão fundamentada, observados os critérios objetivos previamente estabelecidos neste Edital, sendo vedada a criação de novos critérios de pontuação após o encerramento das inscrições.

4.17. Os casos omissos ou situações não previstas serão solucionados pela Comissão do Processo Seletivo, mediante decisão fundamentada, observada a legislação aplicável, os princípios da Administração Pública e a vinculação aos critérios estabelecidos neste Edital, sem prejuízo da apreciação pela autoridade competente.

4.18. TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS CARGO MOTORISTA

Modalidade de curso	Critério de pontuação	Pontuação máxima
Curso especializado para condutores de veículos de emergência: Curso de condutor de veículos de emergência conforme regulamentação do CONTRAN.	25/09/2021 a 25/09/2026	100 pontos
Curso de direção defensiva e segurança no trânsito: Direção defensiva; Direção preventiva; Condução segura de veículos; Segurança no trânsito; Prevenção de acidentes de trânsito; Direção segura e prevenção de sinistros; Técnicas de direção defensiva; Direção defensiva	15 pontos por curso, limitado a 45 pontos	45 pontos

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 140 de 156



Modalidade de curso	Critério de pontuação	Pontuação máxima
para motoristas profissionais; Segurança viária; Condução preventiva em situações de risco; Atualização em direção defensiva; Direção segura em condições adversas; Técnicas de condução em rodovias e áreas urbanas.		
Curso de primeiros socorros ou atendimento pré-hospitalar: Primeiros socorros; Noções de primeiros socorros; Atendimento pré-hospitalar – APH; Atendimento pré-hospitalar básico; Primeiros socorros para motoristas; Primeiros socorros em situações de emergência; Suporte básico de vida; Atendimento inicial em emergências; Capacitação em urgência e emergência; Noções de emergência para condutores de ambulância.	15 pontos por curso, limitado a 45 pontos	45 pontos
Curso de transporte de passageiros: Transporte seguro de passageiros; Transporte de passageiros com necessidades especiais; Capacitação para motorista de transporte de passageiros; Transporte coletivo de passageiros; Transporte institucional de passageiros; Transporte de pessoas com mobilidade reduzida; Transporte de idosos e pessoas com deficiência; Embarque e desembarque seguro de passageiros.	15 pontos por curso, limitado a 45 pontos	45 pontos
Curso de mecânica básica, manutenção preventiva e inspeção veicular: Mecânica básica de automóveis; Manutenção preventiva de veículos; Inspeção veicular; Noções de mecânica automotiva; Manutenção básica de veículos leves; Mecânica básica de ambulâncias; Diagnóstico inicial de falhas veiculares; Cuidados e conservação de veículos; Inspeção e segurança operacional de veículos;	15 pontos por curso, limitado a 45 pontos	45 pontos
Cursos complementares relacionados às atribuições do cargo Planejamento e organização de rotas; Condução econômica e sustentável; Mobilidade e segurança viária; Tecnologia embarcada e sistemas de segurança veicular; Comunicação profissional; Relações interpessoais no ambiente de trabalho; Gestão de conflitos no atendimento ao público; Saúde e segurança do trabalhador; Ergonomia para motoristas; Prevenção de riscos ocupacionais; Uso de equipamentos de proteção individual relacionados à atividade; Proteção e segurança no transporte sanitário; Logística aplicada ao serviço público; Educação ambiental e condução sustentável; Proteção de dados e sigilo no serviço público, quando relacionado às atividades do cargo. Capacitação para motoristas do serviço	5 pontos por curso, limitado a 20 pontos	20 pontos

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 141 de 156



Modalidade de curso	Critério de pontuação	Pontuação máxima
público; Condução de veículos públicos; Legislação de trânsito; Código de Trânsito Brasileiro – CTB; Atualização em legislação de trânsito; Normas de circulação e conduta; Responsabilidade do condutor; Responsabilidade civil e administrativa do motorista; Gestão de frota e logística de transporte; Uso e conservação de veículos oficiais; Procedimentos para utilização de veículos públicos; Ética e responsabilidade do motorista oficial; Documentação e regularidade de veículos; Registro de ocorrências e controle de utilização de veículos; Transporte institucional de servidores e usuários.		
Pontuação máxima		300 pontos

5. COMPROVAÇÃO EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ESPECÍFICA PARA O CARGO DE MOTORISTA

A experiência profissional será avaliada, considerando a natureza das atividades desempenhadas e sua pertinência com transporte em geral (motorista em geral), com transporte de usuários, pacientes e equipes da Secretaria Municipal de Saúde (experiência motorista da saúde) ou transporte de urgência e emergência (experiência ambulância), observando-se os seguintes critérios:

5.1. Para fins de avaliação curricular, serão consideradas as seguintes modalidades de experiência profissional:

I – experiência **profissional geral como motorista**, em atividade compatível com as atribuições do cargo;

II – **experiência profissional como motorista em estabelecimentos, serviços ou órgãos da área da saúde**, independentemente do nível de atenção, desde que comprovada a compatibilidade das atividades exercidas; e

III – **experiência profissional específica na condução de ambulâncias ou veículos de emergência**, mediante comprovação do efetivo exercício das atividades correspondentes.

5.2. A experiência profissional poderá ser comprovada mediante:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS física ou Digital, contendo identificação do empregador, cargo ou função, data de início e, quando houver, data de término do vínculo;

b) declaração ou certidão de tempo de serviço, expedida pelo órgão de pessoal, recursos humanos ou autoridade responsável pela contratação, contendo, obrigatoriamente, identificação do empregador, cargo ou função, período de exercício e descrição das atividades desenvolvidas;

c) contrato de prestação de serviços ou documento equivalente, acompanhado de documentação que permita comprovar o período efetivamente trabalhado e as atividades desempenhadas, quando se tratar de prestação de serviço autônomo ou outra forma de contratação não registrada em CTPS;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 142 de 156



d) para experiência mediante Recibo de Pagamento Autônomo – RPA, deverão ser apresentados os documentos correspondentes aos respectivos períodos, acompanhados de documentação que identifique o serviço prestado, período de execução e atividades desenvolvidas.

5.3. A CTPS Digital será aceita como documento comprobatório, observadas as informações disponíveis no sistema oficial. Quando os dados apresentados forem insuficientes para identificar o cargo, período ou atividades exercidas, poderá ser exigida documentação complementar emitida pelo empregador ou contratante.

5.4. A experiência profissional somente será pontuada quando estiver diretamente relacionada às atribuições do cargo pretendido e devidamente comprovada, não sendo computados períodos de estágio curricular ou extracurricular, trabalho voluntário, atividades acadêmicas não caracterizadas como vínculo profissional ou outras atividades que não configurem efetivo exercício profissional.

5.5. A experiência como motorista na área da saúde, de ambulância ou veículo de emergência receberá pontuação diferenciada em razão da especificidade das atividades, dos requisitos de segurança e da responsabilidade relacionada ao transporte de pacientes e à condução de veículos destinados ao atendimento em saúde, observados os critérios e limites estabelecidos na tabela de pontuação constante deste Edital.

5.6. Para fins de enquadramento da experiência como motorista da saúde, de ambulância ou veículo de emergência, a documentação apresentada deverá identificar o tipo de veículo conduzido, o período de exercício e as atividades efetivamente desempenhadas.

5.7. O tempo de experiência será computado nos últimos 24 meses e pontuado em meses completos de efetivo exercício, considerando-se 1 (um) mês para cada período de 30 (trinta) dias, não sendo computadas frações inferiores a 30 dias.

5.8. Não será permitida a contagem duplicada do mesmo período de trabalho para fins de pontuação, ainda que o candidato tenha exercido mais de uma função ou possua mais de um vínculo concomitante. Em caso de vínculos concomitantes, cada período será considerado uma única vez, prevalecendo, para fins de pontuação, o enquadramento mais favorável previsto na tabela de pontuação.

5.9. A responsabilidade pela comprovação da experiência profissional é exclusivamente do candidato, cabendo à Comissão de Seleção verificar a compatibilidade entre o descrito na ficha de inscrição, o documento apresentado, o período informado, o cargo ou função exercida e as atribuições correspondentes.

5.10. Não serão consideradas declarações emitidas exclusivamente pelo próprio candidato ou documentos que não permitam identificar, de forma objetiva, o empregador ou contratante, o período de exercício e a atividade profissional desenvolvida.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 143 de 156



5.11. TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL MOTORISTA:

Critério	Pontuação	Limite
Experiência Motorista Experiência comprovada cargo motorista	5,0 pontos/mês completo	24meses
Experiência Motorista área da saúde Experiência profissional como motorista em estabelecimentos, serviços ou órgãos da área da saúde, independentemente do nível de atenção, desde que comprovada a compatibilidade das atividades exercidas.	10 pontos/mês completo	24meses
Experiência Motorista de ambulância Experiência profissional específica na condução de ambulâncias ou veículos de emergência, mediante comprovação do efetivo exercício das atividades correspondentes.	12,5 pontos/mês completo	24meses
Pontuação máxima de experiência		300 Pontos

6. PROVA PRÁTICA

6.1. A prova prática será realizada no **dia 09 de outubro de 2026**, às 08h, no Parque de Rodeios/ Parque Lauro Ricieri Bortolon, sito a Rua Lauro Ricieli Bortolon, Marau - RS, 99150-000, Bairro Alberto Borella, Nesta Cidade/RS.

6.2. A prova prática terá **caráter eliminatório e classificatório** e avaliará conhecimentos e habilidades compatíveis com as atribuições do cargo de Motorista, incluindo condução segura, operação, inspeção preventiva, transporte de passageiros e observância da legislação de trânsito.

6.3. A prova prática será composta por 20 (vinte) itens de avaliação, definidos em ficha padronizada, com pontuação individualizada e critérios previamente estabelecidos neste Edital.

6.4. A prova prática totalizará 400 (quatrocentos) pontos, sendo considerado habilitado para prosseguir nas demais etapas do processo seletivo o candidato que obtiver, no mínimo, 280 (duzentos e oitenta) pontos, correspondentes a 70% da pontuação total. O candidato que não alcançar essa pontuação mínima será eliminado do processo seletivo, sem prosseguimento para as etapas subsequentes, observados os demais critérios e as hipóteses de eliminação previstos neste Edital.

6.5. A avaliação poderá contemplar os seguintes aspectos:

I – inspeção e verificação das condições de segurança do veículo;

II – domínio dos comandos e equipamentos;

III – condução segura e defensiva;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 144 de 156



IV – respeito à sinalização e às normas de trânsito;

V – controle do veículo e execução de manobras;

VI – embarque, transporte e desembarque seguro de passageiros;

VII – condução compatível com as condições da via e do veículo;

VIII – procedimentos de segurança e comunicação de irregularidades.

6.6. Serão utilizados na prova prática micro-ônibus e/ou ônibus, conforme disponibilidade da Administração na data e compatibilidade com as atribuições do cargo. O veículo utilizado será informado aos candidatos na hora da prova e todos os candidatos executarão a prova no mesmo veículo.

6.7. O candidato deverá apresentar, no momento da prova, Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria D, válida e compatível com o veículo utilizado, além de utilizar calçado fechado e observar as demais exigências legais e de segurança aplicáveis.

6.8. A ausência do candidato no local, na data e no horário estabelecidos no Edital, implicará sua eliminação, salvo hipótese expressamente prevista em norma aplicável ou decisão administrativa fundamentada.

6.9. O candidato que abandonar a prova ou se retirar do local de aplicação não poderá retornar, salvo mediante autorização e acompanhamento de integrante da Comissão Avaliadora, quando necessário à segurança ou à regularidade do procedimento.

6.10. Será eliminado o candidato que:

I – praticar conduta que ofereça risco concreto à segurança de pessoas, do patrimônio público ou do trânsito;

II – desobedecer orientação de segurança da Comissão Avaliadora;

III – utilizar meio fraudulento ou comunicar-se indevidamente com outros candidatos;

IV – utilizar aparelho eletrônico não autorizado;

V – praticar ato de agressão, ameaça, desacato ou desrespeito grave aos responsáveis pela aplicação da prova.

6.11. A ocorrência de conduta passível de eliminação deverá ser registrada em ata, com descrição objetiva dos fatos e identificação do avaliador responsável, assegurada a possibilidade de recurso nos termos do Edital.

6.12. A Comissão Avaliadora utilizará ficha padronizada, contendo os itens avaliados, a pontuação atribuída, as ocorrências verificadas, a identificação dos avaliadores e a assinatura do candidato.

6.13. A reunião destinada à elaboração e aprovação dos critérios e instrumentos da prova prática será registrada em ata, com preservação do sigilo das informações cuja divulgação antecipada possa comprometer a isonomia e a segurança do certame.

6.14. Todas as ocorrências verificadas durante a aplicação da prova prática serão registradas em ata, para fins de controle, transparência e eventual análise de recursos.

6.15. Caberá recurso, uma única vez, contra a classificação preliminar e o resultado da prova prática, dirigido à Comissão de Seleção, no prazo estabelecido no cronograma do Edital.

6.16 O recurso deverá ser realizado no setor de protocolos da prefeitura municipal e identificar o candidato e apresentar, de forma objetiva e fundamentada, as razões do pedido.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 145 de 156



6.17. Será assegurado ao candidato o acesso à ficha de avaliação da prova prática, mediante consulta na presença da Comissão, sendo permitidas anotações.

6.18 A Comissão analisará o recurso e emitirá decisão fundamentada, pelo deferimento ou indeferimento. Após o julgamento dos recursos, será publicada a classificação definitiva, com aplicação dos critérios de desempate previstos no Edital.

6.19. A nota final do candidato será calculada mediante o somatório das pontuações obtidas nas etapas previstas neste Edital, incluindo prova prática, experiência profissional e avaliação curricular, sendo o limite de pontuação 1000 pontos.

7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará conforme Anexo I, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

7.2 Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, através de protocolo realizado junto ao setor de protocolos da Prefeitura municipal em cronograma de acordo com o Anexo I, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

7.3 A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, conforme cronograma do Anexo I.

7.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada conforme cronograma do Anexo I, a partir da data da Reconsideração da comissão do processo.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 A classificação final será obtida pela soma pontuação obtida na Análise Curricular, Experiência Profissional e a prova pratica, respeitados os critérios deste Edital e a somatória máxima de 1000 pontos.

9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Em caso de empate na pontuação final obtida por dois ou mais candidatos, a classificação obedecerá, sucessivamente, aos critérios previstos no Decreto nº 5.384/2017, art. 34, e demais normas aplicáveis, na seguinte ordem:

- Terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, conforme dispõe o artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003);
- Persistindo o empate, será classificado o candidato de maior idade;
- Mantido ainda o empate, a definição da classificação ocorrerá por sorteio em ato público, realizado pela Comissão do Processo Seletivo, com registro em ata.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 146 de 156



10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E PRAZO PARA RECURSOS

- 10.1. O Município publicará, de acordo com o Anexo I, a pontuação dos candidatos inscritos.
- 10.2. O candidato poderá interpor recurso em relação à pontuação, conforme Anexo I, no qual deverá constar exposição fundamentada do pedido de alteração da pontuação.
- 10.3. O requerimento de recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Marau – RS.
- 10.4. A Comissão, de acordo com o Anexo I, apreciando o recurso, poderá deferir ou indeferir o recurso, sendo, na hipótese de deferimento, alterada a pontuação do candidato.
- 10.5. O Julgamento dos Recursos e aplicação dos critérios de desempate será de acordo com o Anexo I.
- 10.6. Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.
- 10.7. Não serão aceitos recursos por e-mail ou por quaisquer serviços de postagem.
- 10.8. Não haverá recurso de reconsideração.
- 10.9. A Publicação da Classificação Final será realizada, conforme Anexo I, após a aplicação dos critérios de desempate.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

- 11.1. Os candidatos aprovados serão admitidos obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida e as vagas existentes.
- 11.2. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Prefeitura Municipal, quando surgir necessidade de contratação emergencial serão convocados os candidatos pela ordem de melhor classificação para comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura para a contratação.
- 11.3. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo por prazo determinado, não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, gera apenas expectativa de direito à contratação, condicionada à necessidade da Administração Pública, à autorização superior e ao interesse público devidamente justificado.
- 11.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contato.
- 11.5. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital.
- 11.6. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se ordem classificatória.
- 11.7. O candidato que quando convocado desistir da vaga através de ofício, será automaticamente excluído da lista de classificação.
- 11.8. A contratação emergencial para os cargos previstos no presente edital somente será possível e deverá observar exclusivamente a classificação obtida no presente edital, sendo vedado a adoção de qualquer outro critério ou preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 147 de 156



11.9. O candidato, convocado para contratação emergencial, deverá apresentar-se no Setor de Recursos Humanos, com os documentos comprobatórios necessários para a contratação.

11.10. Para efetivação da contratação, bem como durante o período de vigor do certame, deverá ser comprovado que o candidato encontra-se apto a exercer imediatamente e presencialmente as atribuições do cargo com conhecimento técnico, científico e prático, bem como comprovar estar em pleno gozo de saúde física e mental e não necessitar de afastamento do ambiente de trabalho.

12. REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

Para firmar o contrato, o candidato convocado deverá comprovar os requisitos legais e apresentar os documentos a seguir:

- Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com visto permanente e autorização legal para exercício profissional
- Ter idade mínima de 18 anos
- Comprovante de Residência
- Cópia da carteira de motorista
- Certidão Negativa de Improbidade Administrativa – disponível no site www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
- Comprovar escolaridade e habilitação profissional exigida
- Documento Alistamento Militar;
- Antecedentes Criminais JUSTIÇA FEDERAL – disponível no site do www.trf4.jus.br OU no site da polícia federal.
- Antecedentes Criminais JUSTIÇA ESTADUAL – disponível no site www.tjrs.jus.br OU no FÓRUM
- Estar quite com as obrigações eleitorais <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- Demais documentos que o setor de RH solicitar;

A contratação somente será efetivada após a apresentação e validação de todos os documentos exigidos pela legislação vigente e pelo Departamento de Recursos Humanos do Município.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição de que trata este Edital implica no conhecimento do presente edital por parte dos candidatos e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e Legislação aplicável.

13.2. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.

13.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 148 de 156



13.4. A inscrição e classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionado às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades do Município de Marau.

13.5. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

13.6. Respeitando a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

13.7. Os casos omissos e conflitantes deste Edital serão resolvidos pela Comissão designada pela Portaria de nº 118 de 22 de setembro de 2026.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MARAU

Aos 25 dias do mês de setembro de 2026

NAURA BORDGNON
Prefeita Municipal de Marau

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 149 de 156



ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL DE SELEÇÃO Nº. 221/26

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA
Abertura das Inscrições	28/9 a 02/10
Homologação das Inscrições	05/10
Recurso para Homologação das Inscrições	06/10
Manifestação da Comissão na Reconsideração e Julgamento do Recurso pela Comissão e Publicação da Relação Final de Inscritos	07/10
Avaliação dos currículos e experiência profissional	08 a 13/10
Prova prática cargo motorista	09/10
Publicação do Resultado Preliminar	14/10
Recurso para o Resultado Preliminar e Prova pratica	15/10
Julgamento do Recurso pela Comissão e Aplicação dos critérios de desempate	16/10
Publicação da Classificação Final	19/10

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 150 de 156



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 221/26

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.

CARGO: MOTORISTA - 40HORAS

ANEXO II – Currículo profissional

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____ CPF: _____

TELEFONE RESIDENCIAL: _____ CELULAR: _____

E-MAIL: _____

Anexar a esta inscrição:

- Documentação exigida no edital para inscrição, original e cópia;
- Comprovação da experiência profissional descrita original e cópia;
- Comprovante de avaliação curricular descrita original e cópia;

	Quantidade	Valor unitário	Total
A - Curso especializado para condutores de veículos de emergência: Curso de condutor de veículos de emergência conforme regulamentação do CONTRAN.	01	100	
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horária – início e termino			
1-			
B - Curso de direção defensiva e segurança no trânsito: Direção defensiva; Direção preventiva; Condução segura de veículos; Segurança no trânsito; Prevenção de acidentes de trânsito; Direção segura e prevenção de sinistros; Técnicas de direção defensiva; Direção defensiva para motoristas profissionais; Segurança viária; Condução preventiva em situações de risco; Atualização em direção defensiva; Direção segura em condições adversas; Técnicas de condução em rodovias e áreas urbanas.	15 pontos por curso, limitado a 45 pontos	15	
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horária – início e termino			
1 -			
2 -			
3 -			

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 151 de 156



C –Curso de primeiros socorros ou atendimento pré-hospitalar: Primeiros socorros; Noções de primeiros socorros; Atendimento pré-hospitalar – APH; Atendimento pré-hospitalar básico; Primeiros socorros para motoristas; Primeiros socorros em situações de emergência; Suporte básico de vida; Atendimento inicial em emergências; Capacitação em urgência e emergência; Noções de emergência para condutores de ambulância.	15 pontos por curso, limitado a 45 pontos	15	
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horaria – início e termino 1- 2- 3-			
Curso de transporte de passageiros: Transporte seguro de passageiros; Transporte de passageiros com necessidades especiais; Capacitação para motorista de transporte de passageiros; Transporte coletivo de passageiros; Transporte institucional de passageiros; Transporte de pessoas com mobilidade reduzida; Transporte de idosos e pessoas com deficiência; Embarque e desembarque seguro de passageiros.	15 pontos por curso, limitado a 45 pontos	15	
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horaria – início e termino 1- 2- 3 -			
Curso de mecânica básica, manutenção preventiva e inspeção veicular: Mecânica básica de automóveis; Manutenção preventiva de veículos; Inspeção veicular; Noções de mecânica automotiva; Manutenção básica de veículos leves; Mecânica básica de ambulâncias; Diagnóstico inicial de falhas veiculares; Cuidados e conservação de veículos; Inspeção e segurança operacional de veículos;	15 pontos por curso, limitado a 45 pontos	15	
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horaria – início e termino 1 - 2- 3-			

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 152 de 156



Cursos complementares relacionados às atribuições do cargo: Planejamento e organização de rotas; Condução econômica e sustentável; Mobilidade e segurança viária; Tecnologia embarcada e sistemas de segurança veicular; Comunicação profissional; Relações interpessoais no ambiente de trabalho; Gestão de conflitos no atendimento ao público; Saúde e segurança do trabalhador; Ergonomia para motoristas; Prevenção de riscos ocupacionais; Uso de equipamentos de proteção individual relacionados à atividade; Proteção e segurança no transporte sanitário; Logística aplicada ao serviço público; Educação ambiental e condução sustentável; Proteção de dados e sigilo no serviço público, quando relacionado às atividades do cargo. Capacitação para motoristas do serviço público; Condução de veículos públicos; Legislação de trânsito; Código de Trânsito Brasileiro – CTB; Atualização em legislação de trânsito; Normas de circulação e conduta; Responsabilidade do condutor; Responsabilidade civil e administrativa do motorista; Gestão de frota e logística de transporte; Uso e conservação de veículos oficiais; Procedimentos para utilização de veículos públicos; Ética e responsabilidade do motorista oficial; Documentação e regularidade de veículos; Registro de ocorrências e controle de utilização de veículos; Transporte institucional de servidores e usuários.	5 pontos por curso, limitado a 20 pontos	10	
Descrever: Curso – Instituição ou entidade – carga horária – início e termino			
1-			
2-			
3-			
4-			
		Pontuação total:	300

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 153 de 156



PONTOS EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Descrever experiência de trabalho conforme edital:		
Local e setor onde trabalha ou trabalhou, início e término/ continuidade, função desenvolvida		
Pontuação máxima de experiência	300	Total de pontos:

Declaro para os devidos fins e a quem possa interessar, que são verídicas as informações descritas por mim no pleito do cargo de Motorista do Processo Seletivo Edital 221/26

Assinatura do candidato

Data _____

Assinatura do responsável pelo recebimento: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 154 de 156

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Portarias



CÂMARA MUNICIPAL DE MARAU-RS

Rua Duque de Caxias, 26 - Cx. Postal 55 - CEP:99150-000 Marau-RS
Camara@cvmarau.com.br - www.cvmarau.com.br - Fone/Fax (54)3371-1000



PORTARIA DE FÉRIAS Nº 033/2026 DE 24 DE SETEMBRO DE 2026

Concede Férias a servidora **ANA VICTORIA GIRARDI BASTOS**

O Presidente da Câmara Municipal de Marau, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o Regimento Interno

RESOLVE:

1. **CONCEDER**, férias regulamentares a servidora municipal **ANA VICTORIA GIRARDI BASTOS**, Assessora de Gabinete do Poder Legislativo Municipal, a partir do dia 26 de outubro de 2026 a 09 de novembro de 2026, pelo período de 15 dias, devendo retornar as suas atividades no dia 10 de novembro de 2026, ou no próximo dia útil subsequente. Em horário normal de expediente.

2. As férias constantes do parágrafo, referem-se ao período aquisitivo de 02/10/2025 a 01/10/2026.

3. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PRESIDENTE

SALA LYDIO THOMAZ ANTONIO BERGONSI

SECRETARIA RAUL ANTÔNIO RODEGHERI

CM de Marau RS, 24 de setembro de 2026.

Autenticação do documento no site <https://citta.click/0143f9bfadb9c5d0> utilizando a chave '0143f9bfadb9c5d0'.

"Doe Sangue. Doe Órgãos. Salve Vidas."



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 155 de 156



CÂMARA MUNICIPAL DE MARAU-RS

Rua Duque de Caxias, 26 - Cx. Postal 55 - CEP:99150-000 Marau-RS
Camara@cvmarau.com.br - www.cvmarau.com.br - Fone/Fax (54)3371-1000



Vereador ALBERTO TRICHEZ.
Presidente

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Vereador Laércio Zancan
Primeiro Secretário

Autenticação do documento no site <https://citta.click/0143F9BFADB9C5D0> utilizando a chave '0143F9BFADB9C5D0'

"Doe Sangue. Doe Órgãos. Salve Vidas."

Município de Marau - RS

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.



DIÁRIO OFICIAL

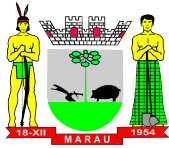
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 2170

Página 156 de 156



CÂMARA DE VEREADORES DE MARAU

RUA DUQUE DE CAXIAS, 26 - 99150-000
92.408.285/0001-12

Manifesto do Documento

Para confirmar a integridade do documento, basta informar a chave de autenticação (0143F9BFADB9C5D0) no site:
<https://citta.click/0143F9BFADB9C5D0>

PORTARIA		Autenticação
Protocolo -		 0143F9BFADB9C5D0
Documento	Processo	
000034 / 2026	-	

 Assinado Eletronicamente	Assinatura Eletrônica Simples Identificação: ALBERTO TRICHEZ CPF: 018***.***03 Assinado em: 24/09/2026 11:15:28 Local: IP: 190.15.59.9	 Assinado Eletronicamente	Assinatura Eletrônica Simples Identificação: LAERCIO ZANCAN CPF: 017***.***13 Assinado em: 24/09/2026 09:09:21 Local: IP: 190.15.59.9 Geolocalização: -28.4642, -52.2047
---	---	---	---

Hash do documento (SHA-256): c7f87272c4b96b203e3cfd579f1de0c5956256e9f34009192f13fa5c1c1cfa4b

Documento assinado eletronicamente, conforme relação de assinatura(s) acima identificadas(s), assinado nos termos da Lei Federal nº 14.063/2020; MP 2.2002/01.