DIÁRIO OFICIAL

Município de São José do Norte

Sexta-feira, 6 de novembro de 2026 Edição nº 06/11/2026

SUMÁRIO

ADMINISTRAÇÃO 2
EDITAL Nº 059/2026 2
SAÚDE 2
Ato oficial 2.698/2026 2
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 007/2026 3

DIÁRIO OFICIAL

Município de São José do Norte

Sexta-feira, 6 de novembro de 2026 Edição nº 06/11/2026

ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 059/2026
Concurso Público

EDITAL Nº 059/2026

NOMEIA e CONVOCA candidato aprovado no Concurso Público nº 001/2022, sob o Regime Estatutário, para provimento de vaga e vacância do quadro geral de Servidores do Município de São José do Norte – RS.

O PREFEITO DE SÃO JOSÉ DO NORTE, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, através do Memorando nº 16.006/2026(SMS), NOMEIA E CONVOCA candidato abaixo relacionado.

Cargo: ENFERMEIRO

INSCR.	NOME DO CANDIDATO	NOTA	CLASS.
0447812	DAIANE MARTINS FARIAS	50	21º

1. Os candidatos nomeados em cargos regidos pela Lei nº 452/2006 e 453/2006, deverão comparecer à Secretaria Municipal de Administração – SMA, situada à Rua General Osório nº158, Centro, São José do Norte, Estado do Rio Grande do Sul, das 08h às 11h, das 13h às 16h, munidos dos documentos necessários solicitados no item a seguir transcritos: anexo V, do Edital de Abertura nº 001/2022. No prazo de 10(dez) dias, para candidatos regidos pela Lei 452/2006. E para os cargos de professor, regidos pela Lei nº 453/2006, no prazo de 30(trinta) dias, ininterruptos sob pena da ausência, ser entendida como desistência.

2. As Avaliações Psicológicas serão realizadas na Secretaria Municipal da Saúde – SMS – CAPS, através 0800.090.1073 - RAMAL: 262.

3. Em se tratando de Candidato portador de deficiência, este deverá ser submetido à nova avaliação perante a Secretaria Municipal da Saúde - SMS que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo.

4. As despesas referentes aos documentos solicitados correrão por conta dos candidatos.

5. Não ocorrendo apresentação e a respectiva posse, os candidatos perderão automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar os próximos candidatos por ordem de classificação.

SÃO JOSÉ DO NORTE, 06 DE NOVEMBRO DE 2026.

NEROMAR DE ARAUJO GUIMARÃES

Prefeito

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

BRUNO MENDONÇA COSTA

Secretário Municipal de Administração

Documento Anexo:
http://diario.saojosedonorte.rs.gov.br/uploads/documento/6324/gay_hq7sUMUq--M2qDjyE27CqbH2fRL5.pdf

Bruno Mendonça Costa
Secretário de Administração

Publicado por: Bruno Mendonça Costa
Código identificador do autor: 005
Código identificador: d7545eae-b0ed-4745-a507-fea5a73cdddf

SAÚDE

Ato oficial 2.698/2026
NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO 007/2026 DE CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE ASSISTENTE SOCIAL

Ato oficial 2.698/2026

NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO 007/2026 DE CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE ASSISTENTE SOCIAL

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE DE SÃO JOSÉ DO NORTE, Estado do Rio Grande do Sul, República Federativa do Brasil, nomeado pelo Decreto 19.840/2025, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de organizar os serviços de Saúde Mental;

CONSIDERANDO a Lei Municipal 1.230/2026;

CONSIDERANDO o Edital do Processo Seletivo 007/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os seguintes agentes públicos para a composição da Comissão Especial de Seleção:

I – Mariane Pergher Soares, presidente

II – Daniela Jacques Maack, membro

III – Tais Silva Tages Damasceno, membro

Art. 2º O apoio aos trabalhos da Comissão e a supervisão do

cumprimento dos prazos serão feitos:

I – Pela Diretora Administrativa,

II – Pela Coordenadora de Atenção de Atenção Primária.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lucas Oliveira Penteado

Secretário Municipal da Saúde

Decreto 19.840/2025

Documento Anexo:
http://diario.saojosedonorte.rs.gov.br/uploads/documento/6323/NQOgA_p_MfjC8UHmyk2YzGmtgnuPIYDg.pdf

Bruno Mendonça Costa
Secretário de Administração

Publicado por: Bruno Mendonça Costa
Código identificador do autor: 005
Código identificador: 32092429-5762-479c-a1c0-3e3ea8a7eb38

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 007/2026
ASSISTENTE SOCIAL

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 007/2026

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E EMERGENCIAL DE ASSISTENTE SOCIAL

ANÁLISE DE CURRÍCULO

NEROMAR DE ARAÚJO GUIMARÃES, Prefeito de São José do Norte (RS), torna público a abertura de processo de seletivo para contratação de ASSISTENTE SOCIAL em caráter temporário e emergencial, nos termos da LEI MUNICIPAL Nº 1.230/2026, para o preenchimento de até 02 (DUAS) vagas para o CARGO de **ASSISTENTE SOCIAL**, no Quadro Geral de Servidores do Poder Executivo do Município.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O contrato de trabalho por tempo determinado (art. 37, IX, CF) poderá ser firmado com o prazo inicial de até 06 (seis) meses, podendo, a critério da administração, ser prorrogado por mais 06 (seis) meses;

1.2 A Contratação Temporária de profissional dar-se-á de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal da Saúde, a partir da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Município de São José do Norte e no site da Prefeitura Municipal de São José do Norte, respectivamente, nos seguintes endereços eletrônicos http://diario.saojosedonorte.rs.gov.br e http://saojosedonorte.rs.gov.br/

2. DA FUNÇÃO PÚBLICA

2.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação, em caráter emergencial e por tempo determinado, para o preenchimento de duas (02) vagas para o exercício das atribuições de ASSISTENTE SOCIAL, conforme as regras especificadas neste Edital;

2.2. A função, os requisitos, a jornada semanal, o número de vagas e o vencimento básico, constam do quadro abaixo:

Quadro 1. Cargo público, vagas, carga horária, vencimentos e vantagens

Cargo/vaga	Número de Vagas	Vencimentos	
ASSISTENTE SOCIAL	02 (duas)	Padrão inicial (30 horas semanais)	R$ 4.054,88
		Auxílio Alimentação (por dia Trabalhado)	R$ 24,02
		Auxílio Transporte (por dia trabalhado	R$ 12,05

2.3 A jornada de trabalho para o cargo de Assistente Social será de 30 (trinta) horas semanais, nos termos da legislação vigente. A distribuição da jornada e os respectivos horários de trabalho serão estabelecidos pela Administração Municipal, de acordo com as necessidades do serviço, podendo ser alterados sempre que necessário, observada a carga horária semanal prevista e a legislação aplicável. O(a) contratado(a) deverá cumprir a jornada nos dias e

horários definidos pela Administração, considerando a organização e o funcionamento dos serviços da Secretaria Municipal da Saúde.

3. DO LOCAL DE TRABALHO

3.1 O local de trabalho do ASSISTENTES SOCIAL selecionado e contratado será definido pela Secretaria Municipal da Saúde, de acordo com a necessidade e o interesse da Administração, podendo ser alterado durante a vigência do contrato, observada a carga horária semanal prevista para o cargo e as disposições legais aplicáveis. O(a) contratado(a) poderá ser designado para atuar em mais de uma unidade ou serviço de saúde mental, sem prejuízo do cumprimento da carga horária contratual.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para o processo seletivo regido por este edital, serão realizadas por meio de protocolo no sistema 1Doc, no assunto **INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL – ASSISTENTES SOCIAIS SMS 2026.** Não serão aceitas inscrições enviadas em outros assuntos no protocolo nem por outros meios.

4.2 As inscrições deverão ser acompanhadas de toda a documentação pertinente em meio digital, **em formato PDF**, que sejam digitalizados de forma legível, sendo que aqueles que não apresentarem boa condição de visualização e leitura não serão considerados. Os documentos deverão ser nomeados conforme o seu conteúdo.

4.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.4 É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos da inscrição, e a averiguação de que estão juntados de maneira correta. A administração não se responsabiliza por eventuais erros de conexão/internet ao anexar os documentos.

4.5 Documentos e informações que **deverão ser apresentados no momento da inscrição**, dentro do prazo estipulado no item 11:

	Quadro 2. Documentos que deverão ser apresentados para a efetivação da inscrição
Documentos obrigatórios para a homologação da inscrição	a) Documento de identidade; b) CPF;
	c) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo pleiteado; d) Comprovante de inscrição no Conselho Regional de Serviço Social e **comprovante de regularidade** (não haver pendências financeiras ou éticas);
	e) Telefone (preferencialmente mais de um, indicando possibilidade de comunicação por aplicativos de comunicação instantânea) e endereço completo.
Documentos para pontuação e classificação	f) Currículo profissional, contendo as informações pertinentes para possibilitar a análise do currículo, acompanhado dos comprovantes no tocante a títulos, formação e experiência, em formato PDF, seguindo os critérios do item 5.4, quadro 3;

4.6 Encerrado o prazo fixado para o item 4.2, será publicada a homologação das inscrições, no Diário Oficial Eletrônico do Município.

4.7 As inscrições apresentadas sem a documentação pertinente, poderão ser corrigidas até o prazo final das inscrições. Não serão considerados documentos acrescentados após o encerramento do prazo.

5. DA FORMA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1 Os candidatos, cujas inscrições tiveram sido homologadas, serão submetidos ao procedimento de seleção mediante pontuação curricular, a ser realizado pela comissão responsável.

5.2 Será considerado aprovado na respectiva vaga para a qual realizou a inscrição, o candidato que apresentar toda a documentação correspondente à necessidade para o trabalho, conforme o item 4.5, dentro do prazo limite de inscrições.

5.3 Para fins de avaliação, no ato da inscrição o candidato deverá apresentar, além de seu currículo, os documentos comprobatórios de conclusão dos cursos e, ou, eventos que comprovem sua pontuação. Os comprovantes deverão ser apresentados **em PDF** e **nomeados de acordo com o seu conteúdo e com o número do item a qual se refere**, conforme o quadro 3 do item 5.4 (Exemplo: *"3 - Certificado Especialização em Saúde Mental"; "6 – Cursos de Aperfeiçoamento em Saúde Mental 20h").*

5.4 A classificação ocorrerá através da soma dos pontos obtidos de acordo com os critérios apresentados no quadro a seguir:

Quadro 3. Descrição dos títulos para pontuação

Nº	ITEM	PONTUAÇÃO POR COMPROVANTE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
1	Doutorado	15 pontos	15 pontos	QUALIFICAÇÃO
2	Mestrado	10 pontos	10 pontos	
3	Especialização em Áreas da Saúde Mental (Mínimo 360h)	7,5 pontos	7,5 pontos	
4	Especialização em Saúde Pública entre outras áreas da saúde (Mínimo 360h)	5,0 pontos	5,0 pontos	
5	Especialização em outras áreas (assistência social, educação, etc. (Mínimo 360h)	3 pontos	3 pontos	
6	Cursos de aperfeiçoamento em Saúde Mental, Saúde Pública, Saúde Coletiva (**mínimo 20h cada**)	2,5 ponto	2,5 pontos	
7	Atuação profissional em Saúde Pública (CAPS, NASF, RBC, Ambulatório de Saúde Mental) – documento comprobatório	0,5 pontos para cada semestre	2 pontos	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
8	Atuação profissional em outras áreas (serviços privados, assistência social, educação, etc) – no caso de serviço privado o deverá apresentar comprovante de vínculo profissional	0,5 pontos para cada semestre	1 pontos	

5.5 A pontuação e posterior classificação dos candidatos serão avaliados por comissão composta por servidores municipais nomeados pelo Poder Executivo, a qual indicará as inscrições homologadas e a classificação cada um. As reuniões e deliberações da comissão serão publicadas oportunamente, subscrita por seus membros.

5.6 Em caso de empate na pontuação entre dois ou mais candidatos, a classificação de desempate será definida pela maior pontuação nos critérios:

a) Maior tempo de atuação em Saúde Mental;

b) Maior tempo de atuação em outras áreas;

Persistindo o empate, o desempate será feito pelo critério etário, classificando-se primeiro o candidato de mais idade, dentre os candidatos, considerando dia, mês, ano.

5.7 Os dois primeiros candidatos classificados serão convocados para a contratação imediata. Os subsequentes serão considerados suplentes, e somente assumirão a condição de titulares no caso de não preenchimento de alguma das condições para a seleção dos primeiros classificados.

6 DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

6.1 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, se estrangeiro, estar em condição legal no País, com visto de trabalho;

b) idade não inferior a 18 anos completos;

c) nível de escolaridade mínima exigido para o cargo de ASSISTENTE SOCIAL: Curso Superior reconhecido pelo MEC e devida inscrição no Conselho de Classe;

d) Apresentar atestado/laudo/declaração médica, atualizado, sobre de aptidão física e de saúde mental para exercer o cargo;

e) Apresentar esquema de imunização completo contra o coronavírus para profissionais de saúde (ou declaração de ciência dos riscos da não imunização);

f) Em caso de candidato que exerça outro cargo, emprego ou função pública ou privada na área da saúde, deverá, sob pena de desclassificação, apresentar declaração da carga horária para averiguação da compatibilidade dos horários.

6.2 A contratação temporária decorrente deste processo seletivo será por tempo determinado e em caráter emergencial, no período de até 6 (seis) meses, prorrogável por mais 6 (seis) meses a critério da Administração Municipal.

6.3 O Poder Executivo Municipal poderá rescindir o contrato a qualquer momento, observada a cessação da necessidade temporária de excepcional interesse público.

6.4 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento correspondente ao padrão inicial do cargo de ASSISTENTE SOCIAL, sendo a carga horária semanal de 30h. (conforme quadro 1).

6.5 Havendo desistência do candidato contratado, ou rescisão contratual, poderá a administração contratar com outros candidatos inscritos neste processo seletivo respeitado a ordem de classificação, e desde que, este preencha os requisitos exigidos neste edital para a contratação.

6.6 O candidato(a) que não dispuser de carga horária para o exercício do cargo no horário e carga horária semanal, previstos neste edital, não poderá ser classificado. Se a indisponibilidade se der em momento posterior, deverá informá-la, devendo a SMS comunicar à SMA para a desclassificação.

7 DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS

7.1 Ultimada a identificação dos candidatos e a classificação da ordem de inscrições, o resultado preliminar será publicado no Diário Oficial Eletrônico e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8 DOS RECURSOS

8.1 Os interessados poderão impugnar o Edital no prazo improrrogável de 24h a contar da sua publicação.

8.2 Do resultado e classificação cabe recurso do candidato à comissão de avaliação no prazo de 24h após a divulgação.

8.3 Os recursos deverão ser interpostos no próprio protocolo de inscrição, no sistema 1Doc.

8.4 Decorrido os prazos e julgados recursos, será o processo encaminhado à autoridade competente para homologação e divulgação do resultado final.

9 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

9.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10 CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado, pela ordem, o primeiro colocado, para comprovar o atendimento das condições exigidas no Regime Jurídico dos Servidores Municipais e na lei específica que autoriza a contratação temporária e o atendimento das seguintes condições:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, se estrangeiro, estar em condição legal no País, com visto de trabalho;

b) ter idade mínima de 18 anos;

c) comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, se for o caso;

d) apresentar atestado médico exarado por Profissional Médico registrado em conselho, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

e) ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo;

f) apresentar declaração de bens e rendas;

g) autodeclaração de etnia/raça;

h) ter disponibilidade para

cumprimento da carga horária.

10.2 A convocação do candidato classificado será publicado em edital no Diário Oficial Municipal, por telefone, no próprio protocolo de inscrição ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

10.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será o mesmo da Lei Municipal Nº 1.230/2026.

11 CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Quadro 4. Cronograma do processo seletivo.

Etapa	Local	Período
Inscrições	Protocolo 1 doc	07/11/2026 a 10/11/2026
Homologação das inscrições	Diário Oficial Eletrônico	12/11/2026
Recurso quanto à homologação das inscrições	Protocolo 1 doc	13/11/2026
Homologação final das inscrições	Diário Oficial Eletrônico	17/11/2026
Divulgação da Classificação	Diário Oficial Eletrônico	17/11/2026
Recursos quanto à classificação	Protocolo 1 doc	18/11/2026
Resultado final	Diário Oficial Eletrônico	19/11/2026

12 DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não serão recebidas inscrições ou documentos a ela pertinentes, decorrido o prazo de inscrição.

12.2 As inscrições deverão ser realizadas pelo próprio candidato, via protocolo

no sistema 1Doc.

12.3 Não serão considerados para nenhum efeito, documentos apresentados em cópias sem a autenticação ou sem o acompanhamento do original.

12.4 A critério da Administração ao candidato selecionado poderão ser solicitados exames de saúde complementares antes da assinatura do contrato.

12.5 O candidato julgado inapto, física ou psicologicamente, ao exercício de função ou cargos objetos deste processo seletivo, ainda que temporariamente, será desclassificado.

12.6 Os candidatos classificados e que não forem selecionados para admissão imediata, poderão ser contratados oportunamente, havendo cargos vagos, desde que não haja concurso público homologado com candidatos aprovados a espera de vaga.

12.7 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de até 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por mais 6 (seis) meses.

São José do Norte, 05 de Novembro de 2026.

Lucas Oliveira Penteado

Secretário Municipal da Saúde

Neromar de Araujo Guimarães

Prefeito

Documento Anexo:
http://diario.saojosedonorte.rs.gov.br/uploads/documento/6322/JWh66oXpodG1BuVB-RsBiRVxjESISlqm.pdf

Bruno Mendonça Costa
Secretário de Administração

Publicado por: Bruno Mendonça Costa
Código identificador do autor: 005
Código identificador: 6a2b0a2c-2af4-4d69-abc0-9c350d07bb96

Diário Oficial assinado eletronicamente, com carimbo do tempo, de acordo com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil, instituída pela Medida Provisória nº 2.200/2001.

Para validar este documento, acesse o site do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação no link: https://verificador.iti.gov.br/. Anexe este documento no botão 'Escolher Arquivo' e clique em 'Validar'.

Município de São José do Norte