



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ  
Gabinete do Prefeito**

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3187-0146

[www.portomaua.rs.gov.br](http://www.portomaua.rs.gov.br)

E-mail: [prefeito@portomaua.rs.gov.br](mailto:prefeito@portomaua.rs.gov.br) e [administracao@portomaua.rs.gov.br](mailto:administracao@portomaua.rs.gov.br)

**“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”**

**EDITAL Nº 02/2025 DE PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR  
PRAZO DETERMINADO.**

O Prefeito Municipal de Porto Mauá, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, amparado em excepcional interesse público e, através da Lei Municipal nº 1474, de 28 de maio de 2019 e nº 1876, de 13 de fevereiro de 2025, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e nos arts. 229 a 233 da Lei Municipal nº 028, de 25 de agosto de 1993, TORNA PÚBLICA a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 1780, de 14 de fevereiro de 2024, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, para desempenhar funções de PEDAGOGO 40H, junto à Secretaria de Educação e Cultura.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 103, de 12 de março de 2024, e será realizado em etapa classificatória.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no Site oficial do Município, sendo o seu extrato veiculado ao menos uma vez em jornal de circulação regional, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto nº 1780, de 14 de fevereiro de 2024.

1.6 A contratação para os cargos citados será por prazo determinado, em razão de excepcional interesse público e será regido pela Lei de Contratação do Cargo e pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

**2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício da seguinte atividade, para o cargo de:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ  
Gabinete do Prefeito**

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3187-0146

[www.portomaua.rs.gov.br](http://www.portomaua.rs.gov.br)

E-mail: [prefeito@portomaua.rs.gov.br](mailto:prefeito@portomaua.rs.gov.br) e [administracao@portomaua.rs.gov.br](mailto:administracao@portomaua.rs.gov.br)

**“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”**

**2.1.1 CARGO: PEDAGOGO 40H**

**SÍNTESE DE DEVERES**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Executar atividades específicas, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito da rede Municipal de Ensino.

**b) Descrição Analítica:**

- 1- *“ATIVIDADES COMUNS DO APOIO PEDAGÓGICO”* – assessorar no planejamento do plano pedagógico da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando à atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; participar das atividades de caracterização da clientela escolar, participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolar pareceres; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação paralela de alunos; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido.
- 2- *“ATIVIDADES ESPECÍFICAS DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL”* – Elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, de acordo com o Projeto Pedagógico e Plano Global da Rede Escolar, assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; orientar o professor na identificação de comportamento divergentes dos alunos, levantando e selecionando em



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ  
Gabinete do Prefeito**

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3187-0146

[www.portomaua.rs.gov.br](http://www.portomaua.rs.gov.br)

E-mail: [prefeito@portomaua.rs.gov.br](mailto:prefeito@portomaua.rs.gov.br) e [administracao@portomaua.rs.gov.br](mailto:administracao@portomaua.rs.gov.br)

**“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”**

conjunto, alternativas de solução a serem adotadas; promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando; executar tarefas afins.

- 3- *“ATIVIDADES ESPECÍFICAS NA ÁREA DE SUPERVISÃO ESCOLAR”* – Coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico e Plano Global da Rede Escolar; coordenar a elaboração do Plano Curricular de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino na avaliação dos alunos; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas, estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a)** Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Requisitos para preenchimento do cargo:

- a)** Idade mínima de 18 anos.

- b)** Formação: graduação em Curso Superior em pedagogia ou curso de pós-graduação, ambos específicos em supervisão ou orientação educacional e experiência docente mínima de 3 (três) anos;

**3. VAGAS E VENCIMENTO**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ  
Gabinete do Prefeito**

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3187-0146

[www.portomaua.rs.gov.br](http://www.portomaua.rs.gov.br)

E-mail: [prefeito@portomaua.rs.gov.br](mailto:prefeito@portomaua.rs.gov.br) e [administracao@portomaua.rs.gov.br](mailto:administracao@portomaua.rs.gov.br)

**“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”**

3.1 Pelo efetivo exercício da função temporária do cargo, será pago mensalmente o vencimento fixado abaixo, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

3.2 A carga horária semanal será distribuída, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

Cargo	Vagas	Carga Horária	Vencimento
Pedagogo	01	40 horas semanais	RS 4.185,49

3.3 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; benefício vale-alimentação conforme Lei Municipal nº 1146/2014 e alterações posteriores, gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

3.4 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

3.5 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts.132 a 134 do Regime Jurídico dos Servidores do Município, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1 As inscrições ocorrerão de forma estritamente on- line.

4.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

4.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.4 valor da taxa de inscrição:

Nível do Cargo	Valor da Inscrição	Cargo
Superior	141,00	Pedagogo

4.5 São isentos do pagamento de taxa de inscrição:

I - os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;

II - os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ  
Gabinete do Prefeito**

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3187-0146

[www.portomaua.rs.gov.br](http://www.portomaua.rs.gov.br)

E-mail: [prefeito@portomaua.rs.gov.br](mailto:prefeito@portomaua.rs.gov.br) e [administracao@portomaua.rs.gov.br](mailto:administracao@portomaua.rs.gov.br)

**“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”**

4.6 O cumprimento dos requisitos para a concessão da isenção deverá ser comprovado pelo candidato no momento da inscrição.

4.7 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o art. 1º estará sujeito a:

I - cancelamento da inscrição e exclusão do processo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

II - exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação para o cargo;

III - declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

**5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

5.1 Para a inscrição, o candidato deverá inscrever-se, no período de 28 de fevereiro a 07 de março de 2025, através de link específico do cargo, disponibilizado <https://www.portomaua.rs.gov.br/site/concursos>.

5.1.1 Documentos obrigatórios para inscrição:

- a) Comprovante de Pagamento da taxa de inscrição ou de isenção**
- b) Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo. (Diploma ou Certificado de Conclusão)**

5.2 As inscrições online encerram às 17 horas do dia 07 de março.

5.3 Os documentos comprobatórios apresentados deverão estar perfeitamente legíveis, a fim de evitar dúvidas quanto à validade.

5.4 De toda documentação informada e anexada no ato da inscrição, será exigida a via original, para fins de autenticação, no ato da assinatura do contrato, restando sumariamente desclassificado do certame o candidato que informar dados inverídicos.

5.5 Dificuldades e dúvidas durante todas as fases do processo, entrar em contato através do email [protocolo@portomaua.rs.gov.br](mailto:protocolo@portomaua.rs.gov.br).

5.6 O pagamento da taxa de INSCRIÇÃO ON LINE, deverá ser feita mediante Depósito Identificado com CPF do candidato, ou PIX para posterior procedimento de confirmação e validação da Inscrição:

- no Banco do Brasil - Banco 001, Agência 27448, Conta 8440-9 - Prefeitura Municipal de Porto Mauá. CNPJ 93.845.519/0001-51, ou;
- no BANRISUL, Banco 041, Agência 0428, Conta 0400488707 - Prefeitura Municipal de Porto Mauá. CNPJ 93.845.519/0001-51, ou;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ  
Gabinete do Prefeito**

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3187-0146

[www.portomaua.rs.gov.br](http://www.portomaua.rs.gov.br)

E-mail: [prefeito@portomaua.rs.gov.br](mailto:prefeito@portomaua.rs.gov.br) e [administracao@portomaua.rs.gov.br](mailto:administracao@portomaua.rs.gov.br)

**“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”**

- no Banco SICREDI - Banco 748, Agência 0307, Conta 206345 - Prefeitura Municipal de Porto Mauá. CNPJ 93.845.519/0001-51, ou;
- PIX: CNPJ 93.845.519/0001-51. Prefeitura Municipal de Porto Mauá.

## **6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de até 01 (um) dia, o edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas preliminarmente.

6.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso perante a Comissão, no prazo de 03 (três) dias, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

6.3 O recurso deverá ser efetuado exclusivamente através do Formulário Online de Recurso, disponibilizado no site do Município.

6.4 Não serão apreciados recursos que apresentarem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento dos dados no momento da inscrição; não estiverem devidamente fundamentados; estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital ou forem apresentados fora do prazo estabelecido.

6.5 No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

6.6 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser formalmente motivada.

6.7 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de 01 (um) dia, após a decisão dos recursos.

## **7. PROCESSO DE SELEÇÃO**

7.1 Análise de currículo, de caráter classificatório.

7.2 Os comprovantes das atividades realizadas pelos candidatos (certificados) deverão ser inseridos, no ato da inscrição, em campos específicos, em arquivo único (pdf multipáginas).

7.3 Após a inscrição do candidato, não será permitida a apresentação de documentos remanescentes.

7.4 Será considerada apenas uma inscrição por candidato, e em havendo mais de uma inscrição, será considerada válida a última encaminhada.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ  
Gabinete do Prefeito**

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3187-0146

[www.portomaua.rs.gov.br](http://www.portomaua.rs.gov.br)

E-mail: [prefeito@portomaua.rs.gov.br](mailto:prefeito@portomaua.rs.gov.br) e [administracao@portomaua.rs.gov.br](mailto:administracao@portomaua.rs.gov.br)

**“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”**

7.5 Para fins de pontuação dos certificados apresentados pelo candidato, serão utilizados os seguintes critérios:

Titulação	Item	Pontuação
Especialização em área correlata <sup>1</sup>	a) Em andamento	15,00
	b) Concluída	25,00
Mestrado em área correlata	c) Em andamento	25,00
	d) Concluído	30,00
Cursos <sup>2</sup> em área correlata, com data de 05 anos a contar da data do edital,	e) até 60h - nº máximo 05 cursos	5,00
	f) de 61h até 180h- nº máximo 05 cursos	7,00
	g) superior a 181h- nº máximo 05 cursos	9,00
Experiência profissional formal no <b>cargo/função</b>	h) Por mês comprovado: (CTPS, ou documento emitido por órgão público, contendo início e término) máximo 10 anos	1,00

<sup>1</sup> O documento utilizado para comprovação de escolaridade exigido para o desempenho da função não será objeto de avaliação, não podendo ser apresentada como titulação.

<sup>2</sup> Cursos livres, cujo conteúdo programático possa aprimorar os conhecimentos e habilidades relacionadas à área;

## **8. DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS:**

8.1 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação, não podendo ser apresentada como titulação.

8.2 Somente serão considerados títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado.

8.3 Nenhum título receberá dupla valoração.

8.4 Não serão considerados títulos que estiverem em desacordo com o disposto neste edital.

8.5 Todos os títulos apresentados devem conter data de Conclusão e Carga Horária.

8.6 O candidato que não apresentar nenhum título, poderá ser classificado com nota 0 (zero).

## **9. RECURSOS**

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 03 (três) dias.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ  
Gabinete do Prefeito**

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3187-0146

[www.portomaua.rs.gov.br](http://www.portomaua.rs.gov.br)

E-mail: [prefeito@portomaua.rs.gov.br](mailto:prefeito@portomaua.rs.gov.br) e [administracao@portomaua.rs.gov.br](mailto:administracao@portomaua.rs.gov.br)

**“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”**

9.2 O recurso deverá ser efetuado exclusivamente através do Formulário Online de Recurso, disponibilizado no site do Município.

9.3 Não serão apreciados recursos que apresentarem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento dos dados no momento da inscrição; não estiverem devidamente fundamentados; estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital ou forem apresentados fora do prazo estabelecido.

9.4 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

9.5 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## **10.CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, o desempate será efetuado mediante sorteio público.

10.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## **11.DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

11.1 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 01 (um) dia.

11.2 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.

## **12.CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, para apresentação das vias originais dos certificados apresentados na inscrição, bem como os demais documentos necessários a efetivação do contrato, **comprovando o atendimento das seguintes condições:**

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ  
Gabinete do Prefeito

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3187-0146

[www.portomaua.rs.gov.br](http://www.portomaua.rs.gov.br)

E-mail: [prefeito@portomaua.rs.gov.br](mailto:prefeito@portomaua.rs.gov.br) e [administracao@portomaua.rs.gov.br](mailto:administracao@portomaua.rs.gov.br)

**“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”**

- b) Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
- c) Possuir **diploma** correspondente ao seu cargo, outorgado por entidade oficial ou oficializada, graduação em Curso Superior em pedagogia ou curso de pós-graduação, ambos específicos em supervisão ou orientação educacional
- d) Comprovante de e **experiência docente** mínima de 3 (três) anos;
- e) Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
- f) Estar quites com as obrigações Eleitorais e Militares;
- g) Apresentar as devidas certidões, Cíveis e Judiciárias e Criminais, requeridos.
- h) Não estar incurso na condição de acumulação ilícita de cargos públicos;

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

12.3 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 classificatória crescente.

12.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

12.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

12.6 A inexatidão de afirmativas e ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da assinatura do contrato, implicará na nulidade da inscrição e dos atos dela decorrentes, sem prejuízos da adoção de medidas de ordem administrativa ou judicial.

### **13.DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ**

**Gabinete do Prefeito**

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3187-0146

[www.portomaua.rs.gov.br](http://www.portomaua.rs.gov.br)

E-mail: [prefeito@portomaua.rs.gov.br](mailto:prefeito@portomaua.rs.gov.br) e [administracao@portomaua.rs.gov.br](mailto:administracao@portomaua.rs.gov.br)

**“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”**

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

13.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Porto Mauá, 28 de fevereiro de 2025.

CARLOS CESAR DINON

**Prefeito Municipal**