



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ROSÁRIO DO SUL (RS)

Amaro Souto, 2203 - Centro - CEP: 97590-000

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Documento Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, alterada pela Lei nº 14.063/2020

Lei Municipal nº 4.391/2025

20 DE JANEIRO DE 2026

EDIÇÃO Nº 129 / ANO 2026

PÁGINA 1

ÍNDICE

GOVERNO MUNICIPAL	2
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	2
EDITAL Nº 002/2026	2
PORTARIA Nº 035/2026	7
PORTARIA Nº 036/2026	8
PORTARIA Nº 038/2026	8
PORTARIA Nº 039/2026	8

**GOVERNO MUNICIPAL****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS****EDITAL Nº 002/2026****EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL****PARA O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO 'LAR TIA LOURDES' - CASA DE PASSAGEM****SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Rosário do Sul, no uso de suas atribuições legais:

Considerando a necessidade de efetuar a contratação de **02 (dois) Cozinheiros(as), 06 (seis) Monitores, 03 (três) Auxiliares de Monitor, 02 (dois) Auxiliares de Serviços Gerais**, pelo prazo de máximo de até **180 (cento e oitenta) dias**, podendo ser prorrogadas uma única vez, por igual período, desde que persistam as condições que ensejaram a contratação emergencial e observada a legislação municipal, estadual e federal aplicável, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social, para atuar junto a Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes de 0 a 18 anos – 'Lar Tia Lourdes' – Casa de Passagem.

Considerando que a contratação de pessoal por tempo determinado, para atendimento de necessidade emergencial e temporária, de excepcional interesse público, está fundamentada no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, e em conformidade com os artigos 235 a 239 da Lei Municipal nº 1.685/1994, com a Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, com o Decreto Municipal nº 052, de 03 de setembro de 2012 e na Lei Municipal nº 4.526, de 09 de dezembro de 2026.

Torna público que estarão abertas as inscrições ao Processo Seletivo Simplificado para admissão em caráter temporário – ACT, visando atendimento de necessidade emergencial e temporária, de excepcional interesse público, da Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social, o qual será regido pelas instruções contidas neste Edital.

O Edital se encontra a disposição na Secretaria Municipal de Administração de Recursos Humanos, no site www.rosariodosul.rs.gov.br, no Escritório do SINE de Rosário do Sul, sito na Rua Barão do Rio Branco, 2435, Bairro Centro, esquina Rua João Brasil, e no mural oficial do Município de Rosário do Sul, no saguão do prédio da Prefeitura, sito na Rua Amaro Souto, 2203, Centro, nesta cidade.

DAS VAGAS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA:

Os(As) candidatos(as) concorrerão às seguintes vagas oferecidas para a respectiva função, conforme abaixo descrito, com a devida remuneração e carga horária.

- **02 (duas) vagas** para a função de **Cozinheiro(a)**, com carga horária de **40 (quarenta) horas semanais**, percebendo uma remuneração mensal de **R\$ 1.524,00 (um mil e quinhentos e vinte e quatro reais)**, além de complementação constitucional.

- **06 (seis) vagas** para a função de **Monitor(a)**, com carga horária de **40 (quarenta) horas semanais**, percebendo uma remuneração mensal de **R\$ 2.031,60 (dois mil e trinta e um reais e sessenta centavos)**.

- **03 (três) vagas** para a função de **Auxiliar de Monitor**, com carga horária de **40 (quarenta) horas semanais**, percebendo uma remuneração mensal de **R\$ 1.524,00 (um mil e quinhentos e vinte e quatro reais)**, além de complementação constitucional.

- **02 (duas) vagas** para a função de **Auxiliar de Serviços Gerais**, com carga horária de **40 (quarenta) horas semanais**, percebendo uma remuneração mensal de **R\$ 1.524,00 (um mil e quinhentos e vinte e quatro reais)**, além de complementação constitucional.

LOCAL DE ATUAÇÃO:

As(Os) selecionadas(os) e contratadas(os) exercerão suas atividades junto a Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social, em especial, para atuar no Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes de 0 a 18 anos – 'Lar Tia Lourdes' – Casa de Passagem, no âmbito de suas atribuições profissionais.

DAS INSCRIÇÕES:

A inscrição do(a) candidato(a) dar-se-á mediante preenchimento e entrega da ficha de inscrição e documentos, disponível no **Escritório do SINE de Rosário do Sul, sito na Rua Barão do Rio Branco, 2435, Bairro Centro, esquina Rua João Brasil**, nesta cidade de Rosário do Sul/RS, disponível no dia **21 de janeiro de 2026** até o dia **23 de janeiro de 2026**, no horário compreendido entre as **7h às 13h**.



Não serão aceitas inscrições fora dos horários e dias assinalados neste Edital, sob nenhuma hipótese.

Juntamente com a ficha de inscrição, o candidato deverá anexar cópias dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade ou outro documento oficial de identificação.**
- b) CPF (Cadastro de Pessoa Física).**
- c) Assinalar a opção de função que a(o) candidata(o) deseja concorrer, na ficha de inscrição.**
- d) Documentação que comprove a escolaridade mínima de Ensino Médio Completo, na data da inscrição, para a(o) candidata(o) que deseja concorrer à função de Monitor ou Auxiliar de Monitor.**
- e) Documentação que comprove a escolaridade mínima de Ensino Fundamental Completo, na data da inscrição, para a(o) candidata(o) que deseja concorrer à função de Cozinheiro.**
- f) Documentação que comprove a escolaridade mínima de Ensino Fundamental Incompleto que tenha sido concluída a 4º série, na data da inscrição, para a(o) candidata(o) que deseja concorrer à função de Auxiliar de Serviços Gerais.**
- g) Documentação de comprovação da experiência na atuação da função na área que a(o) candidata(o) opta concorrer, se houver.**
- h) Declaração expressa de que nunca sofreu sanção disciplinar oriunda de desempenho de vínculo com o Município, bem como, sofreu sanções oriundas de cumprimento de penas criminais ou de contravenção penal.**
- i) Declaração expressa de vínculos municipais, de forma individualizada, para fins de comprovação automática de tempo de experiência correlata a função optada oriundo de contrato administrativo emergencial firmado com o Município de Rosário do Sul/RS - CNPJ nº 88.138.292/0001-74, informando a função contratada e os períodos de vínculo municipal na ficha de inscrição, se houverem.**
- j) Fornecer número de telefone de contato válido, para fins de recebimento de comunicações ou convocações referentes ao Processo Seletivo Simplificado.**

Recebida a inscrição, a mesma será autuada pela Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social, que fornecerá à(ao) candidata(o) o protocolo de recebimento, o qual servirá de comprovante de inscrição no processo seletivo simplificado.

Na hipótese da(o) candidata(o) não ter condições de efetuar a inscrição pessoalmente, a mesma poderá ser realizada por instrumento de procura particular, com firma reconhecida, com poderes específicos para efetuar a inscrição, entregando documentos e firmando recibos. A procuração não será devolvida, devendo ser anexada aos demais documentos entregues na inscrição.

Todos os documentos deverão ser acompanhados dos originais, por ocasião da inscrição, os quais, após serem conferidos pelo órgão recebedor, serão devolvidos ao portador.

Não se admitirá o envio/recebimento por e-mail, fax ou rede social de qualquer documentação, solicitação ou recurso.

Não será aceita a juntada de documentos, ainda que de forma a complementar documentação já entregue, após o final do prazo de inscrição. A juntada de novos documentos dentro do prazo de inscrição importa na entrega de nova inscrição, sendo tornada sem efeito a inscrição anterior.

A responsabilidade sobre a validade dos documentos entregues no ato de inscrição, bem como, o entendimento do teor do presente Edital, correm por conta e risco do(a) candidata(o).

A validade dos documentos apresentados não será avaliada ou considerada no ato de inscrição, correndo por conta e risco da(o) candidata(o) a falta de cumprimento dos requisitos básicos para a participação do presente Processo Seletivo Simplificado, se houver.

Em hipótese alguma, a documentação entregue para fins de participação no presente Processo Seletivo Simplificado será devolvida.

As notificações, informações ou convocações as(aos) candidatas(os) dos atos e decisões deste Edital se darão através do site www.rosariodosul.rs.gov.br e no mural oficial do Município de Rosário do Sul, no saguão do prédio da Prefeitura, sito na Rua Amaro Souto, 2203, Centro, nesta cidade, ficando as(os) candidatas(os) cientificadas(os) dos atos e decisões do processo seletivo simplificado automaticamente a contar da data de publicação naqueles locais, independentes da cientificação pessoal ou por telefone.

DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

A avaliação para efeito da classificação das(os) candidatas(os) inscritas(os) abrangerá as categorias: **A = 50 (cinquenta) pontos e B = 50 (cinquenta) pontos**, totalizando **100 (cem) pontos**, expressas nos quadros abaixo e os pontos apurados em cada categoria serão somados como resultado final da(o) candidata(o), conforme segue discriminado abaixo.

A - TEMPO DE SERVIÇO

Função de Cozinheiro(a)



Tempo de experiência comprovado no preparo de refeições em geral, no serviço público ou privado, a partir de 2019:

Tempo de Serviço	Total de Pontos
06 meses a 01 ano	10
01 ano e 01 dia a 02 anos	20
02 anos e 01 dia a 03 anos	30
03 anos e 01 dia a 04 anos	40
Mais de 04 anos	50
Pontuação Máxima	50

Observação: Será considerado tempo de experiência como cozinheiro as comprovações em Carteira de Trabalho ou por certidão/declaração/atestado expedidos por Órgãos Públicos ou Privados que efetivamente trabalhavam com o preparo de refeições (cozinheira, chefe de cozinha, etc).

Função de Monitor(a)

Tempo de experiência comprovado em atendimento à criança e adolescente **em ambientes de proteção especial de média complexidade**, em exercício no serviço público ou privado, a partir de 2019:

Tempo de Serviço	Total de Pontos
06 meses a 01 ano	10
01 ano e 01 dia a 02 anos	20
02 anos e 01 dia a 03 anos	30
03 anos e 01 dia a 04 anos	40
Mais de 04 anos	50
Pontuação Máxima	50

Função de Auxiliar de Monitor(a)

Tempo de experiência comprovado em atendimento à criança e adolescente em exercício no serviço público ou privado, a partir de 2019:

Tempo de Serviço	Total de Pontos
06 meses a 01 ano	10
01 ano e 01 dia a 02 anos	20
02 anos e 01 dia a 03 anos	30
03 anos e 01 dia a 04 anos	40
Mais de 04 anos	50
Pontuação Máxima	50

Função de Auxiliar de Serviços Gerais

Tempo de experiência comprovado nas atividades inerentes a função de auxiliar de serviços gerais, no serviço público ou privado, a partir de 2019:

Tempo de Serviço	Total de Pontos
06 meses a 01 ano	10
01 ano e 01 dia a 02 anos	20
02 anos e 01 dia a 03 anos	30
03 anos e 01 dia a 04 anos	40



Mais de 04 anos	50
Pontuação Máxima	50

Observação: Será considerado como tempo de experiência para a função de Auxiliar de Serviços Gerais as comprovações em Carteira de Trabalho ou por certidão/declaração/atestado expedidos por Órgãos Públicos ou Privados que efetivamente trabalhavam na função de Auxiliar de Serviços Gerais.

A contagem do tempo de experiência será feita de forma acumulativa, somado o tempo de todos os documentos apresentados, vedada a contagem de tempo concomitante, e será pontuada, para fins de classificação, apenas uma vez, conforme tabelas acima.

Serão aceitas para a comprovação de experiência Certidões, Declarações ou Atestados de Tempo de Serviço expedido por Órgão Público; ou Documentos congêneres, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

A Certidão, Declaração ou Atestado de Tempo de Serviço expedidas por outros órgãos públicos da Federação somente será aceita se oriunda de Setor ou Departamento de Recursos Humanos, com data de expedição não superior a 30 dias, assinada e carimbada pelo chefe responsável.

O tempo de serviço privado será comprovado mediante apresentação da CTPS e por correspondência de CBO ou cargo/função. Não será computado tempo de serviço concomitante.

Somente serão aceitas certidões, declarações ou atestados de comprovação de tempo de serviço de entidades sócio assistenciais legalmente constituídas, devidamente firmadas por seus responsáveis legais.

Não serão aceitas declarações de pessoas físicas ou autodeclarações.

A comprovação de tempo de experiência correlata a função optada oriundo de contrato administrativo emergencial firmado com o Município de Rosário do Sul/RS - CNPJ nº 88.138.292/0001-74 se dá de forma automática, desde que o candidato declare expressamente na ficha de inscrição a função contratada e os períodos de vínculo municipal na ficha de inscrição, individualizados.

B - TITULAÇÃO

Função de Cozinheiro

Formação/titulação/cursos	Quantidade	Pontos por Certificado
Curso Superior Completo	01	20
Ensino Médio Completo	01	16
Curso na área pleiteada, a partir de 2019, com carga horária a partir de 40 horas	01	08
Curso na área pleiteada, a partir de 2019, com carga horária a partir de 60 horas	01	06
Pontuação Máxima		50

Função de Monitor

Formação/titulação/cursos	Quantidade	Pontos por Certificado
Curso Superior Completo	01	14
Ensino Médio Completo	01	10
Curso de Monitor ou Cuidador	01	10
Curso na área pleiteada, a partir de 2019, com carga horária a partir de 40 horas	01	08
Curso na área pleiteada, a partir de 2019, com carga horária a partir de 60 horas	01	08
Pontuação Máxima		50

Função de Auxiliar de Monitor

Formação/titulação/cursos	Quantidade	Pontos por Certificado
Curso Médio Completo	01	20
Ensino Fundamental Completo	01	10



Curso na área pleiteada, a partir de 2019, com carga horária a partir de 40 horas	01	10
Curso na área pleiteada, a partir de 2019, com carga horária a partir de 60 horas	01	10
Pontuação Máxima		50

Função de Auxiliar de Serviços Gerais

Formação/titulação/cursos	Quantidade	Pontos por Certificado
Curso Médio Completo	01	20
Ensino Fundamental Completo	01	16
Curso correlato às atividades da área pleiteada, a partir de 2019, com carga horária a partir de 40 horas	01	08
Curso correlato às atividades da área pleiteada, a partir de 2019, com carga horária a partir de 60 horas	01	06
Pontuação Máxima		50

Eventuais irregularidades apuradas referentes à apresentação de documentação, inclusive certificados, sujeitarão os infratores às penalidades cabíveis, que no caso de fraude, compreendida esta como a existência de informações inverídicas no documento apresentado, gera a exclusão do candidato do certame, mesmo que o documento seja utilizado para fins meramente classificatórios.

A verificação que a(o) candidata(o) sofreu sanção disciplinar oriunda de desempenho de vínculo com o Município, bem como, sanções oriundas de cumprimento de penas criminais ou de contravenção penal, gera a exclusão da(o) candidata(o) do certame e a perda da vaga para a função, a qualquer tempo.

Os certificados de cursos de aperfeiçoamento, referente as funções e ou as áreas pleiteadas, somente terão validade se forem regulares e expedidos por instituições legalizadas junto ao MEC.

A comprovação de cursos na área pleiteada dar-se-á mediante a apresentação de certificado de conclusão de curso, original ou cópia com o respectivo código de verificação digital, na área de atuação do candidato.

Os títulos apresentados referentes à formação superior e pós graduação deverão conter, obrigatoriamente, atos de autorização, reconhecimento, ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior junto ao MEC, bem como identificação legível do responsável pela emissão do documento.

A comprovação de curso específico para a função dar-se-á mediante a apresentação de certificado de conclusão do curso específico para atuação na função pleiteada. Cada certificado só poderá ser apresentado uma única vez. Não serão recebidos certificados excedentes.

CONDIÇÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO:

Preliminarmente, para fins da manutenção dos princípios da impessoalidade, isonomia, moralidade e eficiência pública, a banca designada deve analisar a documentação de todos os candidatos inscritos, devendo, ao final, expedir lista com a indicação dos candidatos habilitados e dos não habilitados, se houverem, informando a razão da não habilitação, e a classificação dos candidatos, por ordem, seguindo os critérios de pontuação e desempate constantes neste edital, arrolando e analisando a situação detidos as(os) candidatas(os) que participaram do certame e emitindo decisão global, sob pena de suspeição ou nulidade dos resultados e/ou nulidade do presente edital.

A análise da titulação comprobatória das(os) candidatas(os) dar-se-á por meio de uma Comissão, nomeada exclusivamente para tal finalidade, sendo de sua competência:

1. Avaliar os documentos comprobatórios de habilitação, dos títulos e do tempo de experiência, os quais serão apresentados pelas(os) candidatas(os) no ato da inscrição.
2. Classificar as(os) candidatas(os), respeitados os critérios e requisitos necessários em conformidade ao presente Edital.

A classificação ocorrerá em ordem decrescente da soma total dos pontos adquiridos.

Em caso de empate, o critério de desempate será o de maior tempo de experiência comprovada na atividade da função que a(o) candidata(o) optou em concorrer, ainda se mantiver o empate, vencerá a(o) candidata(o) de mais idade, e, por derradeiro, continuando o empate, será resolvido por sorteio em ato público, nos termos do inciso III e parágrafo único do artigo 19 do Decreto Municipal nº 052, de 03 de setembro de 2012.

DAS CONTRATAÇÕES:

As contratações obedecerão à ordem rigorosa de classificação e serão pelo **prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser**



prorrogadas uma única vez, por igual período, desde que persistam as condições que ensejaram a contratação emergencial e observada a legislação municipal, estadual e federal aplicável.

A(O) aprovada(o) que for contratada(o) mediante o Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, será regido pela Lei Municipal nº 1.685/1994 e pela Lei Municipal nº 4.526/2026.

São requisitos a serem atendidos pela(o) candidata(o) aprovada(o), por ocasião de sua contratação:

- a) Ser brasileira(o) nato ou naturalizado, ou estrangeiro com o efetivo direito ao trabalho ou exercício profissional no Brasil, nos termos constitucionais;**
- b) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;**
- c) Provar estar quite com as obrigações eleitorais;**
- d) Provar estar quite com o serviço militar, quando for o caso;**
- e) Apresentar os documentos pessoais, inclusive de comprovação de escolaridade e habilitação à função;**
- f) Realizar exame médico admissional e nele ser considerado apto para o desempenho da função.**

A relação de classificação final das(os) candidatas(os) selecionadas(os) será publicada no site www.rosariodosul.rs.gov.br, no Escritório do SINE de Rosário do Sul, sito na Rua Barão do Rio Branco, 2435, Bairro Centro, esquina Rua João Brasil, e no mural oficial do Município de Rosário do Sul, no saguão do prédio da Prefeitura, no **dia 27 de janeiro de 2026**, após a análise da banca examinadora.

As(Os) candidatas(os) aprovadas(os) serão chamados a qualquer momento a partir da divulgação do resultado final.

A(O) candidata(o) será convocada(o) à função por meio de contato telefônico. Caso este não seja possível, será publicado **Edital de Convocação do Candidata(o) para contratação imediata**, no site www.rosariodosul.rs.gov.br e no mural oficial do Município de Rosário do Sul. **Se após 02 (dois) dias da data da publicação desta convocação a(o) candidata(o) que não se manifestar acerca do seu interesse pela contratação, será considerado desclassificado(a).**

DO PRAZO DE RECURSO

O prazo para interposição de recurso é de **01 (um) dia**, a contar da publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

Os recursos e demais solicitações devem ser protocoladas junto ao **Protocolo Geral do Município, nas dependências do Centro Administrativo Municipal, sito na Rua Amaro Souto, 2450, esquina com a Rua João Brasil**, Bairro Centro, nesta cidade de Rosário do Sul, em horário de expediente, das **7h30min às 12h30min**, pessoalmente pela(o) candidata(o) ou por procuração pública ou particular, com firma reconhecida e poderes especiais.

Não se admitirá o envio/recebimento por e-mail, fax ou rede social de qualquer documentação referente a recursos ou demais solicitações.

DA VALIDADE

O presente Edital tem validade a contar desta data até o final da vigência das Lei Municipal nº 4.526, de 09 de janeiro de 2026.

Rosário do Sul, em 20 de janeiro de 2026.

Nelson Rocha Rodrigues Junior,

Secretário Municipal de Administração

e Recursos Humanos.

Publicado por: Dyuli Soares - Agente de Comunicação
Código identificador: 6f930e5b-8cd6-426c-bba2-7229b55df606

PORTARIA Nº 035/2026

O Sr. **Marcos Paulo Silva da Luz**, Prefeito de Rosário do Sul/RS, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE EXONERAR**, a contar de **09 de janeiro de 2026**, **Leocadio Alcorta Medeiros Júnior**, da função de **Digitador**, nos termos da **Lei Municipal nº 4.501, de 08 de outubro de 2025**, tudo em conformidade com o memorando SMTHAS nº 023/2026 da Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social.

GABINETE DO PREFEITO DE ROSÁRIO DO SUL, em 16 de janeiro de 2026.

Marcos Paulo Silva da Luz,



Prefeito de Rosário do Sul.

Registre-se e Publique-se.

Nelson Rocha Rodrigues Junior,

Secretário Municipal de Administração

e Recursos Humanos.

Publicado por: Priscila Araújo
Código identificador: 4a9a5406-baca-49f3-9dc4-d0a035c1ac4f

PORTARIA Nº 036/2026

O Sr. **Marcos Paulo Silva da Luz**, Prefeito de Rosário do Sul/RS, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE NOMEAR** o servidor **Fabricio de Almeida Saldanha**, matrícula nº 231162-8, CPF nº 567.679.940/49, para exercer a função de Pregoeiro Oficial do Município, a contar de **05 de janeiro de 2026**, em substituição ao servidor Ritchard Santos de Lima, que se encontra em férias regulamentares, pelo período em que perdurar as mencionadas férias.

GABINETE DO PREFEITO DE ROSÁRIO DO SUL, em 16 de janeiro de 2026.

Marcos Paulo Silva da Luz,

Prefeito de Rosário do Sul.

Registre-se e Publique-se.

Nelson Rocha Rodrigues Junior,

Secretário Municipal de Administração

e Recursos Humanos.

Publicado por: Priscila Araújo
Código identificador: 7c5c8898-2a46-4dde-8593-cca320574d2b

PORTARIA Nº 038/2026

O Sr. **Marcos Paulo Silva da Luz**, Prefeito de Rosário do Sul/RS, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE CONVOCAR**, a contar de **21 de janeiro de 2026**, por motivo de necessidade imperiosa do serviço, o(a) servidor(a) **Maiquel Esteves de Lima**, matrícula nº 233045-3, que se encontra em gozo de férias no mês de janeiro de 2026, conforme parágrafo único do artigo 100 da Lei Municipal nº 1.685/1994, devendo gozar os dias restantes no mês de dezembro de 2026. Esta convocação não será remunerada.

GABINETE DO PREFEITO DE ROSÁRIO DO SUL, em 19 de janeiro de 2026.

Marcos Paulo Silva da Luz,

Prefeito de Rosário do Sul.

Registre-se e Publique-se.

Nelson Rocha Rodrigues Junior,

Secretário Municipal de Administração

e Recursos Humanos.

Publicado por: Priscila Araújo
Código identificador: ea4407ed-5c18-44a5-9f19-5b94186932c8

PORTARIA Nº 039/2026

O Sr. **Marcos Paulo Silva da Luz**, Prefeito de Rosário do Sul/RS, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE CONVOCAR**, a contar de **13 de**



janeiro de 2026, por motivo de necessidade imperiosa do serviço, o(a) servidor(a) **Nivaldo Liomar Maicá da Silva**, matrícula nº 232138-5, que se encontra em gozo de férias no mês de janeiro de 2026, conforme parágrafo único do artigo 100 da Lei Municipal nº 1.685/1994, devendo gozar os dias restantes no mês de dezembro de 2026. Esta convocação não será remunerada.

GABINETE DO PREFEITO DE ROSÁRIO DO SUL, em 19 de janeiro de 2026.

Marcos Paulo Silva da Luz,

Prefeito de Rosário do Sul.

Registre-se e Publique-se.

Nelson Rocha Rodrigues Junior,

Secretário Municipal de Administração

e Recursos Humanos.

Publicado por: Priscila Araújo
Código identificador: ea69b1c9-c573-4ca3-9c63-eadee3622636



EXPEDIENTE

PREFEITURA DE ROSÁRIO DO SUL

Amaro Souto, 2203 - Centro - CEP: 97590-000

Diário Oficial Eletrônico do Município de Rosário do Sul

www.rosariodosul.rs.gov.br

Lei Municipal nº 4.391/2025

Marcos Paulo Silva da Luz

Prefeito

Nelson Rocha Rodrigues Junior

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Prefeitura Municipal de Rosário do Sul

Amaro Souto, nº 2203 - Bairro Centro - CEP 97590-000

Telefone: (55) 3231-2844

Segunda-feira a Sexta-feira: 7:30 às 12:30