



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE

Secretaria Municipal de Administração

PROCESSO SELETIVO 01/2020

EDITAL N° 001/2020

O MUNICÍPIO DE ARROIO GRANDE/RS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA, Departamento de Recursos Humanos, nos termos da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, da Lei Federal n°. 11.788/08, Lei Municipal n°. 2024/2002 e Decreto Municipal n°. 251/2014 e 146/2017, TORNA PÚBLICO que realizará **PROCESSO SELETIVO**, em conjunto com o **Centro de Integração Empresa Escola – CIEE/RS**, em razão da contratação decorrente do Processo Administrativo n° 62/2015, modalidade Dispensa de Licitação por Justificativa n°. 01/2015, para formação de Cadastro de Reserva de estágio profissional remunerado no Poder Executivo de Arroio Grande/RS, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital.

1. TABELA DE ÁREAS PARA CADASTRO DE RESERVA:

1.1 O Processo Seletivo destina-se a formação de cadastro de reserva de estágio remunerado descritos abaixo:

N° DE VAGAS DISPONÍVEIS	NÍVEL	ÁREA/CURSO
CR	Médio	Ensino Médio
CR	Médio	EJA
CR	Médio	Técnico em Administração
CR	Médio	Técnico em Contabilidade
CR	Médio	Técnico em Enfermagem
CR	Superior	Arquitetura
CR	Superior	Administração
CR	Superior	Ciências Contábeis
CR	Superior	Ciências Econômicas
CR	Superior	Comunicação Social – Jornalismo
CR	Superior	Direito
CR	Superior	Enfermagem
CR	Superior	Engenharia da Computação
CR	Superior	Engenharia Civil
CR	Superior	Fisioterapia
CR	Superior	Educação Física – Licenciatura
CR	Superior	Nutrição
CR	Superior	Pedagogia - Licenciatura
CR	Superior	Psicologia
CR	Superior	Serviço Social
CR	Tecnólogo	Tecnologia em Gestão Ambiental
CR	Tecnólogo	Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos
CR	Superior	Turismo

- 1.2 A Supervisão de todos os atos do processo Seletivo ficará sob a responsabilidade da Comissão Executiva, nomeada pela Portaria Municipal n°.027/2020 e deverá obedecer às disposições da Lei Federal n°. 11.788/08, Lei Municipal n°. 2024/2002 e Decreto Municipal n°. 251/2014 e 146/2017.
- 1.3 A elaboração dos conteúdos programáticos das matérias; a elaboração, a impressão, a correção e a identificação das provas; o reexame das provas; as classificações e reclassificações necessárias ficarão sob a responsabilidade do Centro de Integração Empresa-Escola– CIEE/RS.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Dr. Monteiro, n°. 199 – Bairro Centro - Arroio Grande/RS – 96330-000

Fones: Adm. Geral 0xx53 3262-5000 – RH 0xx53 3262-5004

E-mail: mpmess@arroiogrande.rs.gov.br ou pmfolha@arroiogrande.rs.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE

Secretaria Municipal de Administração

1.4 A duração do estágio não poderá exercer 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

1.5 Do Cronograma do Processo Seletivo.

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	05/02/2020
Inscrições	05/02/2020 À 26/02/2020
Homologação de Inscrição - Preliminar	28/02/2020
Prazo para Interposição de Recurso Quanto à Homologação das Inscrições	02/03/2020 Secretaria Municipal de Administração, na rua Dr. Monteiro, n°. 199, centro de Arroio Grande/RS das 07:00 às 12:00
Resultado dos Recursos - Quanto à Homologação das Inscrições	05/03/2020
Homologação de Inscrição – Lista Final	05/03/2020
Publicações dos locais e horários das provas	05/03/2020
Provas	08/03/2020
Divulgação do Gabarito	09/03/2020
Prazo para Interposição de Recurso Quanto à Prova Objetiva	10/03/2020 Secretaria Municipal de Administração, na rua Dr. Monteiro, n°. 199, centro de Arroio Grande/RS das 07:00 às 12:00
Resultado dos Recursos - Quanto à Prova Objetiva	13/03/2020
Publicação da Classificação Geral	13/03/2020
Prazo para Interposição de Recurso Quanto à Classificação Geral	16/03/2020 Secretaria Municipal de Administração, na rua Dr. Monteiro, n°. 199, centro de Arroio Grande/RS das 07:00 às 12:00
Resultado dos Recursos - Quanto à Classificação Geral	18/03/2020
Classificação final e Homologação	18/03/2020

2. CADASTRO DE RESERVA

2.1 O Processo Seletivo destina-se à formação de Cadastro de Reserva para preenchimento das vagas que vierem a surgir no prazo de validade deste Processo Seletivo.

2.2 A habilitação no Processo Seletivo não assegura ao candidato o ingresso imediato ao Programa de Estágio de Estudantes, e sim a expectativa de estagiar no Poder Executivo de Arroio Grande segundo o número de vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal e respeitada a ordem de classificação final.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Dr. Monteiro, n°. 199 – Bairro Centro - Arroio Grande/RS – 96330-000

Fones: Adm. Geral 0xx53 3262-5000 – RH 0xx53 3262-5004

E-mail: mpmess@arroiogrande.rs.gov.br ou pmfolha@arroiogrande.rs.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE

Secretaria Municipal de Administração

3. DA DIVULGAÇÃO

- 3.1 A divulgação oficial do teor deste Edital e as divulgações referentes às etapas do Processo Seletivo serão afixadas no Mural da Secretaria Municipal de Administração, na rua Dr. Monteiro, n°. 199, centro de Arroio Grande/RS e publicados nos sites: www.cieers.org.br e www.arroiogrande.rs.gov.br/concursos/ciee-processo-seletivo/15

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições serão gratuitas.
- 4.2 Período: As inscrições estarão abertas no período de **05/02/2020 à 26/02/2020**, no site www.cieers.org.br. As inscrições serão feitas **EXCLUSIVAMENTE** pela internet. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o seu comprovante de inscrição.
- 4.3 O preenchimento correto da Ficha de Inscrição e as informações nela contidas são de inteira responsabilidade do candidato (Caso o candidato já tenha cadastro no site do CIEE, antes de inscrever-se deverá atualizar os dados).
- 4.4 Após a efetivação da inscrição com a emissão do comprovante não será aceito pedido de alteração da opção de área/curso selecionado.
- 4.5 Só serão aceitas as inscrições de estudantes que residam no Município de Arroio Grande/RS.
- 4.6 Não serão aceitas inscrições por fax ou via postal.
- 4.7 Ao candidato será disponibilizado, para cópia, o Edital de Abertura e seus anexos, na íntegra, nos sites: www.cieers.org.br e www.arroiogrande.rs.gov.br/concursos/ciee-processo-seletivo/15
- 4.8 A inscrição para o Processo Seletivo implica no conhecimento imediato e tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas e dos requisitos para efetivação do estágio de cada área/curso dispostos neste Edital.
- 4.9 Aos candidatos portadores de necessidades especiais é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo para a vaga na área/curso cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade de que são portadores, e a estes candidatos serão destinadas 10% (dez por cento) das vagas do presente Processo Seletivo, em consonância com a Lei Federal n°. 11.788/2008 e com a Lei Complementar Municipal n° 37/2007 e Lei Municipal n° 2447/2009, serão destinadas aos portadores de necessidades especiais 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, observadas as especificações da legislação municipal pertinente, durante o prazo de validade do Concurso, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

5. SÃO REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E INGRESSO NO ESTÁGIO:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou português, no amparo legal do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
- b) Ter no mínimo 16 anos de idade;
- c) Residir no Município de Arroio Grande;
- d) Gozar de boa saúde física e mental;
- e) Caso o candidato já tenha sido estagiário(a) desta Prefeitura, não ter Cumprido os 24 (vinte e quatro meses) permitidos, através do convênio CIEE;
- f) Deve estar matriculado e com no mínimo 75% de frequência no curso que possua vagas disponíveis neste edital;
- g) Estudantes de cursos de nível superior: deverão seguir as orientações para estágio não obrigatório de acordo com as orientações das instituições de ensino e/ou conselhos regionais de cada área.
- h) Estudantes de cursos de nível superior: nos cursos de Enfermagem e Fisioterapia, no qual os candidatos deverão estar matriculados a partir do 6º semestre.
- i) Para estudantes de Nível Superior dos Cursos da área da Educação (Pedagogia, Educação Física e afins), terão que ter disponibilidade para realização de estágio, turno integral de 06h (das 08:00 as 14:00 ou 11:00 as 17:00).
- j) Estudantes de Ensino Médio, que forem convocados para estagiar na Secretaria Municipal de Educação, terão que ter disponibilidade para realização de estágio, turno integral de 06h (das 08:00 as 14:00 ou 11:00 as 17:00).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Dr. Monteiro, n°. 199 – Bairro Centro - Arroio Grande/RS – 96330-000

Fones: Adm. Geral 0xx53 3262-5000 – RH 0xx53 3262-5004

E-mail: mpmess@arroiogrande.rs.gov.br ou pmfolha@arroiogrande.rs.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE

Secretaria Municipal de Administração

- 5.1 Documentos a serem apresentados no momento da convocação para firmamento do Termo de Compromisso de Estágio:
- 5.1.1 Documento de identidade com foto (expedida por autoridade civil ou militar)
 - 5.1.2 CPF;
 - 5.1.3 01 (uma) foto atualizada tamanho 3x4;
 - 5.1.4 Comprovante de residência atualizado;
 - 5.1.5 Comprovante de matrícula e frequência da instituição de ensino, atualizado.
 - 5.1.6 Comprovante de Conta Bancária Individual, tipo Conta Corrente, para recebimento da Bolsa Auxílio.
- 5.2 Os documentos exigidos no item anterior deverão ser apresentados em originais e cópias.

6 DAS PROVAS E DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1 Para todas as vagas, o Processo Seletivo constará de Prova Escrita de caráter eliminatório, com 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha.
- 6.2 A **prova escrita objetiva será realizada na data de 08/03/2020**, no qual a Prefeitura Municipal de Arroio Grande/RS, se reserva o Direito de divulgar dentro do prazo de 2 (dois) dias antes da data da prova deste Processo Seletivo, o horário e local da realização da mesma.
- 6.3 Os candidatos terão que **acertar 50% (cinquenta por cento) das questões da prova** para serem aprovados, e a classificação dar-se-á conforme sua pontuação.
- 6.4 As provas escritas objetivas para todos os níveis serão aplicadas no Município de Arroio Grande/RS em local a ser divulgado, através de Edital, afixados no Mural da Secretaria Municipal de Administração, na rua Dr. Monteiro, n°. 199, centro de Arroio Grande/RS e publicados nos sites: www.cieers.org.br e www.arroiogrande.rs.gov.br/concursos/ciee-processo-seletivo/15
- 6.5 Pontuação para a prova escrita de todos os níveis:

PROVA	CONTEÚDO	Nº QUESTÕES	PESO QUESTÃO	PESO TOTAL
Escrita	1. Língua Portuguesa	10	05	50
	2. Informática	05	05	25
	3. Conhecimentos Gerais	05	05	25
TOTAL				100

- 6.6 Os conteúdos para as provas escritas de cada nível são os constantes no ANEXO I deste Edital.

7 DA APLICAÇÃO E REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para início das mesmas, munido de:
- a) Documento de identidade com foto (expedida por autoridade civil ou militar);
 - b) Caneta esferográfica de cor azul ou preta de ponta grossa.
 - c) Comprovante de inscrição.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Dr. Monteiro, n°. 199 – Bairro Centro - Arroio Grande/RS – 96330-000

Fones: Adm. Geral 0xx53 3262-5000 – RH 0xx53 3262-5004

E-mail: mpmess@arroiogrande.rs.gov.br ou pmfolha@arroiogrande.rs.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE

Secretaria Municipal de Administração

- 7.2 O ingresso na sala só será permitido ao candidato que apresentar documento de identidade em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza a identificação do mesmo. Não serão aceitas Certidões de Casamento ou Nascimento.
- 7.3 Não será permitida entrada nos locais de realização das provas ao candidato que chegar após o fechamento dos portões.
- 7.4 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
- 7.5 Não será permitida a entrada, nos locais de prova, de candidatos portando aparelhos eletrônicos (BIP, telefone, celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, tablets, gravador, calculadora, MP3, MP4, aparelhos similares entre outros), todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelo fiscal da prova.
- 7.6 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- Apresentar-se fora do horário estabelecido;
 - For incorreto ou descortês com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
 - For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas;
 - Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização das provas;
 - Não desligar o celular e o mesmo receber chamada/mensagens.
- 7.7 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Processo seletivo nas dependências do local de aplicação das provas.

8 DOS RECURSOS

Serão admitidos pedidos de recursos pelos candidatos:

- Homologação das Inscrições no dia 02/03/2020;
- Prova Teórico-Objetiva no dia 10/03/2020;
- Quanto à Classificação Preliminar no dia 16/03/2020;

O horário será das 7h às 12h, na Secretaria Municipal de Administração – Setor de Departamento Pessoal.

8.1 Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente, os preceitos que seguem e serão dirigidos ao Secretário Municipal de Administração, que despachará para o órgão competente para julgamento.

8.2 Os referidos recursos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Administração, conforme modelo ANEXO II deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

- Nome completo e o número de inscrição;
- Área/curso ao qual concorre;
- Razões do pedido de revisão;
- Exposição detalhada das razões que o motivaram.

8.3 Não se aceitarão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão a prova ou nota.

8.4 Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou correio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

8.5 Em caso de haver questões que possam vir a serem anuladas, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Dr. Monteiro, nº. 199 – Bairro Centro - Arroio Grande/RS – 96330-000

Fones: Adm. Geral 0xx53 3262-5000 – RH 0xx53 3262-5004

E-mail: mpmess@arroiogrande.rs.gov.br ou pmfolha@arroiogrande.rs.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE

Secretaria Municipal de Administração

8.6 Os processos contendo as respostas aos recursos ficarão à disposição dos candidatos no local onde foram protocolados, durante um período de 01 (uma) semana, em que os interessados poderão ter vista das informações constantes nos mesmos.

9 DOS RESULTADOS

9.1 A lista da classificação final do Processo Seletivo apresentará os candidatos classificados, por ordem de classificação, por curso/área e por vaga que concorre (Portadores de Necessidades Especiais e os demais), salientamos que a ordem de classificação dentro do cargo é única.

9.2 Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.

9.3 Na hipótese de igualdade no total de pontos terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obter maior nota em Língua Portuguesa;
- b) Obter maior nota em informática;
- c) Obter maior nota em conhecimentos gerais;
- d) Maior idade (data de nascimento decrescente);
- e) Sorteio Público.

10 DA CLASSIFICAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1 O cadastro de reserva será formado dentre os candidatos classificados, em ordem decrescente dos pontos obtidos, observando o mesmo critério de desempate estipulado nos subitens do item 9.3.

10.2 Dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, estipulado no item 13.1 deste Edital, o Município através da Secretaria Municipal de Administração poderá disponibilizar vagas para estágio, devendo obedecer à ordem do Cadastro Reserva.

10.3 Havendo efetivação do disposto no item anterior, a convocação será feita nos moldes do disposto no item 3.1 e o candidato terá 02 (dois) dias úteis a contar da data da publicação da convocação para apresentar a documentação junto a Secretaria Municipal de Administração - Departamento Pessoal.

11 DA HOMOLOGAÇÃO

A homologação do Processo Seletivo se dará tão logo sejam vencidas todas as etapas. Sua divulgação será por meio de publicação no Mural da Secretaria Municipal de Administração, bem como nos sites: www.cieers.org.br e www.arroiogrande.rs.gov.br/concursos/ciee-processo-seletivo/15

12 DA CONVOCAÇÃO E DO ESTÁGIO

12.1 A convocação e ingresso do estagiário no Programa de Estágio de Estudantes obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

12.2 A convocação será publicada somente no site: www.arroiogrande.rs.gov.br/concursos/ciee-processo-seletivo/15

12.3 Para todos os candidatos o prazo para exercer o direito de ingressar no Programa de Estágio de Estudantes será de até 02 (dois) dias úteis contados da data de publicação da convocação, podendo, a pedido do convocado de forma escrita, ser prorrogado por igual período, quando o candidato deverá apresentar-se munido dos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Dr. Monteiro, nº. 199 – Bairro Centro - Arroio Grande/RS – 96330-000

Fones: Adm. Geral 0xx53 3262-5000 – RH 0xx53 3262-5004

E-mail: mpmess@arroiogrande.rs.gov.br ou pmfolha@arroiogrande.rs.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE

Secretaria Municipal de Administração

documentos descritos no subitem 5.1 a fim de comprovar os requisitos descritos nas alíneas do item 5, na Secretaria Municipal de Administração – Departamento Pessoal, situada na rua Dr. Monteiro, nº. 199, centro de Arroio Grande/RS.

- 12.4 Ultrapassado o prazo do subitem 12.3, o não comparecimento do candidato ou a não apresentação dos documentos exigíveis no mesmo prazo implicará a perda do direito de ingressar no Programa de Estágio de Estudantes.
- 12.5 Ocorrendo a hipótese do subitem 13.4, a Administração Municipal promoverá a convocação do posterior candidato imediatamente melhor classificado.
- 12.6 Os estudantes aprovados neste processo seletivo, que por motivo de formatura ou outro, trocarem de curso no decorrer do estágio, serão rescindidos, pois deixarão de atender o Item 5, alínea "f", deste edital, e só poderão estagiar novamente na Prefeitura de Arroio Grande, mediante aprovação em novo processo seletivo.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 A validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, prorrogável por mais 01 (um) ano conforme necessidade da Administração Municipal.
- 13.2 A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 13.3 A Remuneração dos estagiários se dá de acordo com o curso:
 - a) Estudantes de cursos de médio, técnico e tecnólogo o valor da bolsa auxílio será de meio salário mínimo nacional, para uma jornada de 30 (trinta) horas semanais;
 - b) Estudantes de curso bacharelado e licenciaturas valor da bolsa auxílio será de um salário mínimo nacional, para uma jornada de 30 (trinta) horas semanais;
- 13.3.1 Conforme Lei Federal nº11.788/2008 Ausências serão descontadas no pagamento da bolsa auxílio.
- 13.4 Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Administração, ouvida a Entidade responsável pela realização do Processo Seletivo.
- 13.5 Faz parte do presente Edital:
 - Anexo I – Conteúdos programáticos da prova escrita;
 - Anexo II – Modelo de Formulário de Recuso.

Prefeitura Municipal de Arroio Grande, 05 de Fevereiro de 2020.

LUIS HENRIQUE PEREIRA DA SILVA
– Prefeito Municipal –

CLÁUDIO LUIZ ÁVILA
– Secretário Municipal de Administração –

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Dr. Monteiro, nº. 199 – Bairro Centro - Arroio Grande/RS – 96330-000
Fones: Adm. Geral 0xx53 3262-5000 – RH 0xx53 3262-5004
E-mail: mpmess@arroiogrande.rs.gov.br ou pmfolha@arroiogrande.rs.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS GERAIS:

Informações referentes a temas relacionados à atualidade, cidadania, consciência ecológica, geografia, história, meio ambiente e cultura.

PORTUGUÊS:

- Leitura e interpretação de texto; vocabulário; substituição e sentido de palavras e expressões no contexto.
- Ortografia; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; formação e grafia do plural de palavras; divisão silábica; acentuação.
- Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso.
- Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos; singular e plural; masculino e feminino;
- Sinônimos e antônimos; expressões idiomáticas; gírias.
- Termos da oração.
- Concordância nominal e verbal.
- Emprego e flexão de tempos e modos verbais.

INFORMÁTICA BÁSICA:

- Informática em Geral: conceitos.
- Periféricos de um Computador.
- Hardware.
- Software.
- Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 7 e versões posteriores (componentes do ambiente de trabalho; ícones; barra de tarefas; menu Iniciar; características das janelas e seu manuseio; cópia, renomeação e remoção de pastas; técnicas de seleção de objetos; utilização do botão direito do mouse)
- Utilização e configurações básicas do Microsoft Office (Word 2007 e Excel 2007 e suas respectivas versões posteriores).

ANEXO II – FORMULÁRIO DE RECURSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Dr. Monteiro, nº. 199 – Bairro Centro - Arroio Grande/RS – 96330-000

Fones: Adm. Geral 0xx53 3262-5000 – RH 0xx53 3262-5004

E-mail: mpmess@arroiogrande.rs.gov.br ou pmfolha@arroiogrande.rs.gov.br

