



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2026 (Alterado pelo Edital nº 02/2026)

JOSÉ ROBISON RODRIGUES DUARTE, prefeito municipal de Pinhal da Serra, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas, e nos termos do Artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que estão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO, sob o Regime Estatutário, destinado ao provimento de cargos e a formação de cadastro de reserva para vagas que venham a surgir em cargos de nível médio e superior do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Município de Pinhal da Serra, com execução técnico-administrativa da empresa SC Treinamentos; regendo-se das normas contidas na Lei Municipal nº 171/2003 que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, Lei Municipal nº 566/2010 que estabelece o Plano de Cargos e Funções Públicas dos Servidores Municipais e alterações, Lei Municipal nº 1.519/2025, que dispõe sobre a reserva de vagas para pessoa com deficiência, no presente edital e pelas demais legislações pertinentes.

1. DO CRONOGRAMA

DATA	ATO
28/09/2026	Publicação do Edital.
28/09/2026 a 30/09/2026	Prazo para impugnação do Edital.
01/10/2026 até às 23h59min do dia 16/10/2026	PERÍODO DE INSCRIÇÕES.
01/10/2026 a 07/10/2026	Período para solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição.
09/10/2026	Divulgação da lista de isentos do pagamento da taxa de inscrição.
13/10/2026 a 15/10/2026	Prazo para recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.
16/10/2026	Julgamento dos recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.
16/10/2026	Prazo para envio eletronicamente no site https://portal.sctreinamentos.selecao.site através da “Área do Candidato” de laudo médico para candidatos com deficiência e para pedido de condições especiais para a realização das provas objetivas, conforme itens 3.9 e 4.2 deste edital.
01/10/2026 a 19/10/2026	Prazo para impressão do boleto e para pagamento da taxa de inscrição.
23/10/2026	Publicação da relação de inscritos.
26/10/2026 a 29/10/2026	Prazo para recurso contra o indeferimento de inscrição.
03/11/2026	Julgamento dos recursos contra o indeferimento de inscrição, Homologação das Inscrições (listagem oficial) e divulgação do local de provas.
07/11/2026	DATA PROVÁVEL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.
08/11/2026	Publicação do gabarito provisório (após as 20 horas) no site https://portal.sctreinamentos.selecao.site .
09/11/2026 a 11/11/2026	Prazo para recurso contra questões e gabarito.



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

DATA	ATO
16/11/2026	Abertura e correção dos cartões-resposta da prova objetiva em ato público presencial, filmado, às 14 (quatorze) horas, na Sede Administrativa da SC Treinamentos, em Timbó – SC, conforme item 6.13.6 deste edital.
17/11/2026	Julgamento dos Recursos contra questões e gabarito, Publicação do Gabarito Oficial, das Notas da Prova Objetiva e da Classificação Provisória.
18/11/2026 a 23/11/2026	Prazo para recurso contra as Notas da Prova Objetiva e a Classificação Provisória.
24/11/2026	Julgamento dos Recursos contra as Notas da Prova Objetiva e a Classificação Provisória.
A partir de 24/11/2026	Homologação do Resultado Final.

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão do Concurso Público Municipal sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.2. Este Concurso Público será executado sob a responsabilidade da Empresa SC Treinamentos, CNPJ nº 26.068.753/0001-22, sediada na Rua Barão do Rio Branco, 471, Bairro Imigrantes. Timbó – SC.

1.3. A fiscalização e a supervisão deste Concurso Público estarão a cargo do Município de Pinhal da Serra e da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público Municipal nº 01/2026, nomeada pela Portaria nº 843/2026.

1.4. As publicações poderão ser realizadas após às 17 horas da data prevista no cronograma deste edital, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações.

1.5. O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações para provas e demais atos do Concurso Público, serão publicados nos sites <https://portal.sctreinamentos.selecao.site> e <https://www.pinhaldaserra.rs.gov.br>, e no mural oficial do Município de Pinhal da Serra.

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails) e demais documentos divulgados e/ou enviados referentes ao presente Concurso Público.

1.7. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme item 2.1 e legislação em vigor, deverão ser comprovados no ato da posse após a convocação.

1.8. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivesse transcrito e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. Quadros de cargos, vagas, carga horária, habilitação mínima, vencimento, valor das inscrições, tipo de prova e vagas reservadas a pessoas com deficiência:



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Cargo/Função	Vagas	Vagas reservadas a PCD	Carga Horária Semanal	Habilitação Mínima	Salário R\$	Tipos de Prova	Valor da Taxa de Inscrição
Agente Comunitário de Saúde – Microárea Assentamento	01	0	40h	Nível médio completo, e conclusão de curso de formação inicial, com aproveitamento, com carga horária mínima de quarenta horas, nos termos do art. 6º, II e III, da Lei Federal nº 11.350/2006, com redação dada pela Lei Federal nº 13.595/2018. ⁴	1.862,70 ¹	Objetiva	R\$ 159,95 ₅
Agente de Combate a Endemias	01	0	40h	Ensino Médio Completo. ⁴	1.862,70 ¹	Objetiva	R\$ 159,95 ₅
Auditor Fiscal da Receita Municipal	01	0	20h	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, Direito ou Administração de Empresas.	4.084,85	Objetiva	R\$ 287,91 ₅
Fiscal Sanitário	01	0	40h	Ensino Médio Completo.	2.287,55	Objetiva	R\$ 159,95 ₅
Médico 40 horas	01	0	40h	Instrução em Curso de Nível Superior em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe.	22.223,98 ₂	Objetiva	R\$ 287,91 ₅
Odontólogo	01	0	40h	Instrução em Curso de Nível Superior em Odontologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	12.429,42	Objetiva	R\$ 287,91 ₅
Técnico em Enfermagem	CR	–	40h	Curso Técnico específico, ministrado por entidade de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no respectivo órgão de classe.	3.055,45 ³	Objetiva	R\$ 159,95 ₅

CR = Cadastro de Reserva.



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

¹ Acrescido de complementação até o valor de dois salários mínimos nacionais, nos termos da Lei Municipal nº 1.380/2022.

² Limitado ao subsídio mensal recebido pelo Prefeito Municipal, cujo valor atual é de R\$ 19.299,64.

³ Acrescido de complementação, nos termos da Lei Municipal nº 1.429/2023.

⁴ Para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate a Endemias, a conclusão, com aproveitamento, do curso de formação inicial com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, prevista nos arts. 6º, II, e 7º, I, da Lei Federal nº 11.350/2006, é condição para o exercício das atribuições e não constitui requisito de inscrição. A ausência do curso não impede a nomeação, sendo exigido o comprovante de conclusão do curso no ato de posse do candidato aprovado.

⁵ Os valores das taxas de inscrição encontram previsão na Lei Municipal nº 1.386/2022 (Código Tributário Municipal. Taxa de inscrição em cargos de nível superior: 09 URM's. Taxa de inscrição em cargos de nível médio e técnico: 05 URM's. Valor da URM para o exercício de 2026: R\$ 31,99 (trinta e um reais e noventa e nove centavos).

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados no Departamento de Recursos Humanos do Município de Pinhal da Serra durante todo o período de validade do Concurso Público, sob pena de desclassificação.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

2.3.1. O candidato aprovado no presente Concurso Público deverá acompanhar, através da página do presente concurso no site do Município de Pinhal da Serra na área de "Concurso Público Nº 01/2026", as convocações que possam surgir durante o período de validade do Concurso Público.

2.3.2. A área de atuação do cargo de Agente Comunitário de Saúde – Microárea Assentamento, na qual o candidato deverá residir desde a data da publicação deste edital, nos termos do art. 6º, I, da Lei Federal nº 11.350/2006, é a seguinte: Partindo da confluência do Arroio Giordano com o Arroio da Glória, seguindo por este a montante até encontrar a estrada municipal para Campo Alto, seguindo por este sentido leste até encontrar o Arroio Giordano, seguindo por este até encontrar o ponto de partida. Zona rural. Domicílios: 68. População: 229 habitantes. Abrange as comunidades Assentamento Nova Esmeralda e Capela Santa Paulina.

2.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pela internet através dos sites informados no item 1.5 deste edital as publicações de todos os atos e editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo e até sua homologação final.

2.5. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir e apresentar os seguintes documentos:

2.5.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro nos termos da Constituição Federal;

2.5.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.5.3. Estar no gozo dos direitos políticos e civis;

2.5.4. Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função através de exame médico admissional;

2.5.5. Não ter sido condenado por qualquer dos crimes especificados no art. 15 da Lei Municipal nº 171/2003;

2.5.6. Comprovar habilitação mínima exigida pelo Edital;

2.5.7. Carteira de Identidade;

2.5.8. Cadastro de Pessoa Física – CPF;

2.5.9. Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

2.5.10. Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 2.5.11. Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- 2.5.12. Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos, com CPF; carteira de vacinação dos filhos até 6 (seis) anos de idade; e comprovante semestral de frequência escolar dos filhos a partir dos 7 (sete) anos;
- 2.5.13. Certidão de nascimento;
- 2.5.14. Certidão de casamento ou união estável;
- 2.5.15. PIS/PASEP (frente e verso);
- 2.5.16. Declaração de não possuir acúmulo de cargo, função, emprego público ou aposentadoria, exceto os previstos em lei;
- 2.5.17. Cópia da Carteira de Trabalho;
- 2.5.18. Comprovante de endereço;
- 2.5.19. Cópia do registro ativo no Conselho de Classe da respectiva categoria no Estado do Rio Grande do Sul, quando for o caso;
- 2.5.20. Certidão antecedentes criminais;
- 2.5.21. Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;
- 2.5.22. Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, comprovante de que reside na área de atuação desde a data de publicação deste edital, conforme a Lei Federal nº 11.350/2006;
- 2.5.23. Demais documentos que o município vier a exigir.
- 2.6. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados neste edital impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Concurso Público.
- 2.7. Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Concurso Público.
- 2.8. A admissão dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme a legislação vigente no Município de Pinhal da Serra.
- 2.9. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à nomeação no cargo público será exigida unicamente quando da posse no cargo público. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Concurso Público e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. A participação neste Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e condições estabelecidas neste edital.
- 3.2. A inscrição será efetuada exclusivamente via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>, onde terá acesso ao Edital e seus anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.
 - 3.2.1. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://portal.sctreinamentos.selecao.site> em “Concursos e Seleções”, “inscrições abertas”, selecionar o município de Pinhal da Serra Edital de Concurso Público 2026;
 - 3.2.2. Baixar e Ler atentamente o edital completo, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.
 - 3.2.3. Clicar em “Realizar inscrição”, cadastrar-se, criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha pois será útil em todos os acessos futuros).



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

3.2.4. Preencher o Requerimento de Inscrição, conferindo os dados informados e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;

3.2.5. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário, referente à taxa de inscrição, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.

3.2.6. Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

3.2.7. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Concurso Público, deverá ser atualizada no cadastro online do candidato, através da sua área restrita, e deverá ser comunicado a empresa SC Treinamentos por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: contato@seconcursos.com.br. Após a data de publicação do resultado do Concurso Público, deverão ser comunicadas diretamente à Prefeitura.

3.2.8. Não será aceita inscrição via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional ou, ainda, fora do prazo estabelecido.

3.3. O candidato deverá imprimir e pagar o boleto no valor determinado até a data limite, constante no respectivo documento.

3.3.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

3.3.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.3.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital, acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

3.3.4. A inscrição só será aceita quando o banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

3.3.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão de fundos.

3.3.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação ou revogação plena do certame.

3.3.7. A empresa SC Treinamentos e a Prefeitura Municipal não se responsabilizarão por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato.

3.3.8. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.

3.4. O candidato deverá acompanhar a publicação da relação de candidatos inscritos para confirmar o processamento de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar recurso, conforme prazo determinado neste edital.

3.5. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5.1. Ao se inscrever o candidato concorda com a divulgação de seu nome e data de nascimento, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso Público, para fins exclusivos de divulgação dos resultados relativos ao certame, sendo garantido o sigilo dos demais dados apresentados, nos termos da LGPD.



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

3.6. O Município e a Empresa SC TREINAMENTOS não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via internet, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste edital.

3.7. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas, incompletas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

3.7.1. Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.

3.7.2. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.7.3. Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativas a grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.

3.7.4. Nos casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área restrita do site, com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações.

3.8. Os candidatos poderão inscrever-se somente em um cargo.

3.8.1. Para o candidato que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, desde que devidamente paga.

3.8.2. No caso de dupla inscrição não será admitida a utilização do pagamento da primeira para a segunda, devendo o candidato realizar a inscrição completa (inscrição + pagamento) para o cargo que pretende concorrer.

3.9. O candidato que necessitar de condição especial (local de fácil acessibilidade, uso de aparelhos de audição, professor leitor ou intérprete de libras “não haverá prova em braille ou em libras”, prova com fonte ampliada e etc.) para a realização das provas deverá solicitá-lo encaminhando eletronicamente até o último dia de inscrições, conforme o cronograma, através da “Área do Candidato” em “Minhas Inscrições” (acessando o endereço eletrônico <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>) acessando este edital e selecionar a opção do campo do assunto a que se refere o documento, inserindo o Anexo II preenchido e assinado bem como Atestado/Laudo Médico confirmando a condição especial.

3.9.1. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e de acordo com o laudo médico específico ao candidato a ser apresentado. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador local da empresa SC Treinamentos para que verifique e autorize seu uso.

3.9.1.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior acompanhado de laudo médico específico que ateste a necessidade de condição especial para realização da prova objetiva, o candidato não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

3.9.1.2. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova deverá requerê-lo no mesmo prazo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados, nos termos do art. 4º, § 2º, da Lei Municipal nº 1.519/2025.

3.9.1.3. As fases do Concurso Público em que se fizer necessário serviço de assistência de interpretação por terceiros ao candidato com deficiência serão registradas em áudio e vídeo e disponibilizadas nos períodos de recurso estabelecidos neste edital, nos termos do art. 4º, § 3º, da Lei Municipal nº 1.519/2025.

3.9.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito conforme o item 3.9, durante o período da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

3.9.2.1. O acompanhante e a criança devem permanecer na sala reservada para amamentação desde o horário de início das provas.

3.9.2.2. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

3.9.2.3. A candidata lactante, o acompanhante e a criança devem chegar ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos.

3.9.2.4. Para a amamentação o lactente deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação do Concurso Público.

3.9.2.5. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal volante, e neste momento não poderá dialogar com o responsável pela guarda da criança.

3.9.2.6. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não poderá realizar as provas.

3.9.2.7. A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante, caso esse venha causar algum transtorno durante a realização das provas, a candidata será automaticamente eliminada do certame.

3.9.3. Candidatos “Sabatistas” (guardador de sábado por motivo religioso).

3.9.3.1. A empresa SC Treinamentos assegurará aos participantes “sabatistas” horário específico para realização das provas escritas no dia de sábado.

3.9.3.2. O candidato “sabatista” deverá informar a opção “Condição Especial - Outra” em campo próprio do sistema de inscrição, além de anexar/apresentar uma declaração do dirigente da Igreja/congregação a que pertence e o Anexo II devidamente preenchido.

3.9.3.3. O candidato que declarar-se “Sabatista” deverá comparecer ao seu local de realização da prova escrita no mesmo dia e horário dos demais candidatos.

3.9.3.4. Em virtude do tempo despendido para aguardar a realização da prova, o candidato “Sabatista” poderá levar lanche e consumi-lo em sala, tendo em vista que será permitida a saída apenas para uso dos banheiros. Será proibida a entrada na sala com materiais de estudo, assim como aparelhos eletrônicos, conforme previsto no Edital do Concurso Público.

3.9.3.5. O candidato “Sabatista” deverá aguardar em sala de prova, de forma incomunicável, a partir do horário marcado para início regular das provas, iniciando-se a prova dos mesmos ao pôr do sol deste dia, com as mesmas condições de tempo dos demais candidatos.

3.9.3.6. O candidato que declarar ser “Sabatista”, não poderá realizar qualquer espécie de consulta, de comunicação ou de manifestação a partir do ingresso na sala de provas até o término das provas aplicadas em regime especial.

3.9.3.7. Aos candidatos “sabatistas” aplicam-se as demais regras previstas neste Edital.

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com as suas deficiências, e a elas será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, nos termos do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 1.519/2025. É responsabilidade do candidato avaliar as funções dos cargos.

4.1.1. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência quando a aplicação do percentual de reserva resultar em número igual ou superior a 1 (um), nos termos do art. 1º, § 3º, da Lei Municipal nº 1.519/2025. Em razão do número de vagas oferecidas por cargo, não há reserva imediata neste edital, conforme o quadro do item 2.1.

4.1.2. A observância do percentual de vagas reservadas dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público: a 20ª (vigésima), a 40ª (quadragésima) e a 60ª (sexagésima) nomeação de cada cargo, e assim sucessivamente a cada 20 (vinte) nomeações, serão destinadas a candidato com deficiência aprovado,



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

alternando-se as listas de classificação geral e de pessoas com deficiência, nos termos do art. 1º, §§ 3º e 4º, e do art. 8º da Lei Municipal nº 1.519/2025.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como deverá encaminhar eletronicamente, através da “Área do Candidato” em “Minhas Inscrições” (acessando o endereço eletrônico <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>) acessando este edital e selecionar a opção do campo do assunto a que se refere o documento, até o dia e horário designado no cronograma deste edital, e anexar o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da necessidade especial, emitido nos últimos 06 meses contados da data de publicação deste edital, salvo o laudo médico que ateste a deficiência permanente que possui validade por prazo indeterminado.

4.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

4.4. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

4.5. Os candidatos aprovados no Concurso Público, na condição de PCD, serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental, a qual terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitante (aptidão) ou incapacitante (inaptidão), para o exercício do cargo.

4.6. Na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidato com deficiência, as vagas reservadas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória, nos termos do art. 1º, § 2º, da Lei Municipal nº 1.519/2025.

4.7. Considera-se pessoa com deficiência, nos termos da Lei 13.146, de 06 de julho de 2015, aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas e que se enquadre nas categorias descritas no Decreto Federal nº 9.508/2018.

4.8. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

4.9. Será excluído do Concurso Público o candidato aprovado para uma das vagas destinadas aos candidatos com deficiência que:

4.9.1. Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município.

4.9.2. Cuja deficiência informada no requerimento de Inscrição não seja constatada pela Perícia Médica Oficial do Município ou não seja compatível com o exercício do cargo.

4.10. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

4.11. A publicação da Classificação Final será realizada em 2 (duas) listas. A primeira lista conterá a classificação de todos os candidatos aprovados, incluindo os candidatos com deficiência; a segunda lista conterá exclusivamente os candidatos com deficiência.

4.11.1. A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, se houver, nos termos do art. 8º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 1.519/2025.

4.12. Nos termos do art. 5º da Lei Municipal nº 1.519/2025, a empresa SC Treinamentos terá a assistência de profissional capacitado e atuante nas áreas das deficiências que os candidatos possuírem, que emitirá parecer



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

observando: I – as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição; II – a natureza das atribuições e das tarefas essenciais do cargo; III – a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; IV – a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual; e V – o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015.

5. DAS ETAPAS DESTE CONCURSO PÚBLICO E DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Este Concurso Público constará de etapa única, de caráter eliminatório e classificatório, constando de Prova Objetiva para todos os cargos.

5.2. São isentos da taxa de inscrição neste Concurso Público:

- a) Os candidatos doadores de Sangue fidelizado e Doadores de Medula Óssea;
- b) Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico por serem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário-mínimo ou renda familiar mensal de até três salários-mínimos).
- c) Os candidatos que são voluntários da Justiça Eleitoral e jurados que atuarem no Tribunal do Júri.

5.2.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de Sangue fidelizado e os Doadores de Medula Óssea:

5.2.1.1. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.2.1.2. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.2.1.3. A comprovação da pessoa doador de Medula Óssea se dará através da apresentação de sua inscrição no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea ou ainda declaração expedida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, devidamente atualizado, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.2.1.4. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, encaminhar eletronicamente a documentação acima através da “Área do Candidato” em campo específico para tal.

5.2.1.5. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público.

5.2.2. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CadÚnico:

5.2.2.1. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, solicitar a isenção (CadÚnico) e preencher o nº do NIS que comprove o Cadastramento (CadÚnico) fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

5.2.2.2. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CadÚnico, será consultado o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.2.2.3. Para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, é necessário que as informações solicitadas (nome completo, data de nascimento, nome da mãe e município) sejam idênticas àquelas informadas no momento do cadastramento, e o candidato deve estar cadastrado a mais de 45 dias para ser possível acessar as informações, caso contrário a isenção não será concedida.

5.2.2.4. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público.



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5.2.3. Para os candidatos que são voluntários da Justiça Eleitoral e jurados que atuarem no Tribunal do Júri:

5.2.3.1. São isentos do pagamento de taxas de inscrição os candidatos que se enquadram como:

I- eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral para prestarem serviços no período eleitoral, visando à organização, execução e apuração de eleições oficiais, plebiscitos ou referendos, na condição de:

- a) presidente de mesa, primeiro e segundo mesários, secretários e suplentes;
- b) membro, escrutinador e auxiliar de juízo;
- c) coordenador de seção eleitoral; e
- d) designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação;

II- cidadãos que atuarem como jurados no Tribunal do Júri, nos termos da Seção VIII do Capítulo II do Livro II do Decreto-Lei nº 3.689, de 3 outubro de 1941 (Código de Processo Penal).

5.2.3.2. Para enquadramento ao benefício previsto, o eleitor convocado e o jurado terão que comprovar, por meio de certidão expedida pela Justiça Eleitoral ou da Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, o serviço prestado à Justiça Eleitoral ou Tribunal do Júri, por, no mínimo, dois eventos eleitorais (Eleição, plebiscito ou referendo) ou Júri, consecutivos ou não. Para fins de comprovação do serviço prestado o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, comprovante expedido pela Justiça Eleitoral ou Vara Criminal do Tribunal do Júri, contendo o nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri.

5.2.3.3. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, encaminhar eletronicamente a documentação acima através da “Área do Candidato” em campo específico para tal.

5.2.3.4. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público.

5.2.4. Sendo indeferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, restará ao candidato pagamento da respectiva taxa de inscrição até a data limite constante no boleto.

5.2.5. O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.

5.2.6. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhado dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

5.2.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda fora do prazo.

6. DA PRIMEIRA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO: PROVA OBJETIVA

6.1. PROVA OBJETIVA (PO) de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas e 01 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos oferecidos pelo presente edital e versará sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo I, a ser aplicada para todos os candidatos.

6.1.1. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 6.3.

6.1.1.1. Serão considerados aprovados neste Concurso Público os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 50% (5,0 pontos) na prova objetiva.

6.2. A prova objetiva para todos os cargos será realizada na data de 07 de novembro de 2026 em horário divulgado juntamente com a publicação do local de realização das provas:



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

6.2.1. O tempo total de realização das provas será de no máximo 3 (três) horas e mínimo de 30 minutos já compreendendo o tempo necessário para preenchimento do(s) cartão(ões) de resposta(s).

6.2.2. A empresa SC Treinamentos, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do Concurso Público na Internet, por mensagens enviadas para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

6.3. A Prova Objetiva será composta do seguinte programa de provas, para todos os cargos:

PROVA OBJETIVA	ORDEM	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Conhecimentos Básicos	01 a 10	Língua Portuguesa	10	0,20	4,00
	11 a 15	Matemática	5		
	16 a 20	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5		
Conhecimentos Específicos	21 a 40	Conhecimentos Técnicos do cargo, Legislação e Informática	20	0,30	6,00
TOTAL			40	-	10,00

6.4. Normas para ingresso no local de provas e prestação da prova objetiva:

6.4.1. O candidato deverá comparecer no local da prova portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

6.4.1.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas, porém serão aceitos documentos de identificação digital expedidas por órgãos públicos desde que apresentado diretamente do respectivo aplicativo do órgão público.

6.4.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

6.4.1.3. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, (30) trinta dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.

6.4.1.4. A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

6.4.1.5. Em face de eventual divergência a empresa SC Treinamentos poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

6.5. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Concurso Público:

6.5.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso Público, bem como consultar livros ou apontamentos.

6.5.2. É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal, ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos, tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

6.5.3. Não será permitido ao candidato realizar as provas portando arma(s) de qualquer espécie; óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, ressalvados aqueles exclusivamente de livre manifestação religiosa como o “quipá”, “turbante” e “véu”, desde que avaliados pelo fiscal de prova e que não apresentem nenhum indício de utilização indevida, com a finalidade de violar os itens do Edital, especialmente aqueles que vedam qualquer tipo de consulta; aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, relógio com calculadora, smartphones, tablets, ipods, pen drives, câmera fotográfica, aparelho para surdez (quando não houver a comprovação exigida no item 3.9), tocadores MP3 ou similares, gravadores, alarmes de qualquer espécie, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, dentre outros); dicionário; apostila; material didático; livros; manuais; impressos; anotações; bebidas com rótulos, dentre outros. Todos estes materiais e/ou equipamentos deverão ser entregues voluntariamente, no momento do ingresso na sala de prova, ao fiscal de sala, que os orientará sobre o correto acondicionamento de seus pertences na sala de provas.

6.5.4. O uso de aparelhos eletrônicos, ainda que desligados, ou de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

6.5.5. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.5.6. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Concurso Público.

6.6. A empresa SC Treinamentos, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso Público poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

6.7. A empresa SC Treinamentos e a Prefeitura Municipal não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

6.8. Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.

6.9. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.10. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, a empresa SC Treinamentos poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente comprovante original de pagamento da taxa de inscrição



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

6.10.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela empresa SC Treinamentos e a Comissão do Concurso Público Municipal na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

6.10.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.11. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, após o horário de início da prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos.

6.12. Os envelopes contendo as provas serão conferidos por 3 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.

6.13. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão-resposta para o cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

6.13.1. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.

6.13.2. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

6.13.3. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas ou marcadas com mais de uma alternativa, emendadas ou rasuradas, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

6.13.4. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

6.13.5. Serão considerados sem efeito, os cartões-resposta entregues sem a assinatura do candidato.

6.13.6. Os envelopes de provas contendo os cartões-resposta da prova objetiva serão abertos e corrigidos em ato público presencial, filmado, a ser realizado às 14 (quatorze) horas do dia 16 de novembro de 2026 na Sede Administrativa da SC Treinamentos, sediada na Rua Barão do Rio Branco, 471, Bairro Imigrantes. Timbó – SC.

6.14. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

6.14.1. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que ainda não a efetuaram, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da entidade, ou ligar o celular antes de se retirar da escola.

6.14.2. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, o candidato que precisar utilizar o banheiro deve, antes de entregar o cartão resposta e o caderno de provas e sair de sala com seus pertences, solicita ao fiscal o acompanhamento até os sanitários.

6.15. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo.

6.15.1. Os envelopes contendo os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, ao representante da comissão executora do Concurso Público.

6.16. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

6.17. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, a resposta será corrigida no gabarito final.

6.18. Será atribuída nota 0,00 (zero) à resposta de questões objetivas:

6.18.1. Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;

6.18.2. Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);

6.18.3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;

6.18.4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;

6.18.5. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

6.19. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.

6.20. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

7. DAS NOTAS, DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A Nota Final para todos os cargos será igual à nota da Prova Objetiva.

7.2. São critérios para a Classificação neste Concurso Público:

a) Ter sido aprovado na Prova Objetiva.

7.3. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

7.3.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto da Pessoa Idosa;

Para os demais casos, será:

7.3.2. Que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

7.3.3. Que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Básicos;

7.3.4. Que tiver maior idade;

7.3.5. Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão, até o dia útil subsequente ao último dia de inscrições, encaminhar eletronicamente, através da “Área do Candidato” em campo específico para tal, certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, emitidos a partir de 10 de agosto de 2008.

7.3.6. Sorteio Público.

7.3.6.1. O sorteio público, a ser divulgado em data, horário e local em edital próprio, será realizado com a presença de representantes da Comissão do Concurso Público Municipal e da presença dos candidatos em questão que serão comunicados da sessão. Se os candidatos não se fizerem presentes no local, dia e horário marcado para a realização do sorteio público, o mesmo acontecerá sem maiores prejuízos, sendo que ao final será lavrada ata pela Comissão do Concurso Público Municipal com os resultados do sorteio público.

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

8.1.1. Impugnação do presente edital;

8.1.2. Do indeferimento do pedido de inscrição e de isenção de taxa de inscrição;



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 8.1.3. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
- 8.1.4. Da nota da prova objetiva;
- 8.1.5. Da classificação provisória.
- 8.2. A impugnação a este edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no período de 28/09/2026 a 30/09/2026, conforme cronograma, mediante requerimento fundamentado dirigido à Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Pinhal da Serra, pelo e-mail administracao@pinhaldaserra.rs.gov.br.
- 8.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa SC TREINAMENTOS – <https://portal.sctreinamentos.selecao.site> da seguinte maneira:
- 8.3.1. Acessar a área do candidato no site <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>, e realizar login identificando-se.
- 8.3.2. Na área do candidato em “minhas inscrições” localizar este Concurso Público;
- 8.3.3. Na coluna “opções” deslize o mouse sobre o botão e clique em "Solicitar Recurso".
- 8.3.4. Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.
- 8.3.5. No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).
- 8.3.6. Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso.
- 8.3.7. Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compactá-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: .png, .jpg, .jpeg, .bmp, .pdf, .doc, .docx, .gif, .zip e .rar com tamanho máximo permitido de 7 megabytes.
- 8.3.8. Clicar em “enviar”.
- 8.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente.
- 8.4.1. No caso de recursos contra questões ou gabarito, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão e conter cópia da bibliografia mencionada. Simples pedidos de revisão de questões não serão analisados.
- 8.5. A banca examinadora da entidade executora do presente Concurso Público constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.6. A empresa SC Treinamentos não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).
- 8.7. Recursos com teor ofensivo que desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.
- 8.8. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>, não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.
- 8.9. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.
- 8.10. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão do Concurso Público Municipal é irrecorrível na esfera administrativa.

9. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 9.1. O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da publicação da homologação do resultado final do certame. Este prazo poderá, a critério e conveniência da Administração Municipal, ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- 9.2. Os candidatos aprovados serão admitidos obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida e as vagas ofertadas no presente edital.
- 9.3. A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, sendo que a admissão é de competência do Município, dentro da validade do Concurso Público ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das demais condições estabelecidas neste edital.
- 9.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contato.
- 9.5. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município.
- 9.6. Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Pinhal da Serra poderá solicitar documentos complementares aos candidatos.
- 9.7. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 9.8. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.
- 9.9. Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à sua realização, serão eliminados do Concurso Público.
- 9.10. Caso o candidato convocado para assumir a vaga não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, ou ainda não compareça para assumir a vaga no prazo estipulado, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo, sendo que o candidato será eliminado deste Concurso Público.
- 9.11. O chamamento do candidato ocorrerá através de publicação de edital no mural oficial e nos órgãos oficiais de publicação de atos do município e eventualmente através de contato por telefone e/ou e-mail e o candidato terá o prazo de 10 dias corridos, a contar da convocação, para entregar sua documentação, sendo que a posse deverá verificar-se no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da data do ato de nomeação. Se a posse não se der dentro do prazo previsto, a nomeação será declarada sem efeito por ato do Prefeito.
- 9.11.1. A admissão dos candidatos aprovados dar-se-á conforme legislação vigente do Município de Pinhal da Serra.
- 9.12. O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir sua função no Município.
- 9.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, telefone e e-mail perante a Prefeitura do Município de Pinhal da Serra, após o resultado final.

10. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 10.1. O Município de Pinhal da Serra e a empresa SC Treinamentos comprometem-se a tratar os dados pessoais dos candidatos em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e demais legislações pertinentes.



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

10.2. Os dados pessoais coletados durante o Concurso Público serão utilizados exclusivamente para as finalidades de inscrição, avaliação, classificação, convocação, nomeação e posse, bem como para o cumprimento de obrigações legais e regulatórias.

10.3. A divulgação de nomes, notas e classificação dos candidatos será realizada com base no princípio da publicidade dos atos administrativos e no legítimo interesse da Administração Pública em garantir a transparência do certame, nos termos do art. 7º, inciso III, e art. 23 da LGPD, limitando-se ao estritamente necessário para a finalidade pública.

10.4. Os candidatos têm o direito de solicitar acesso, correção, eliminação ou portabilidade de seus dados pessoais, nos termos da LGPD, mediante requerimento formal ao Município de Pinhal da Serra.

10.5. Os dados pessoais serão armazenados pelo período necessário para o cumprimento das finalidades do Concurso Público e das obrigações legais, sendo posteriormente descartados de forma segura.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste edital de Concurso Público serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Pinhal da Serra e nos sites <https://portal.sctreinamentos.selecao.site> e <https://www.pinhaldaserra.rs.gov.br>.

11.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>.

11.3. Não serão prestadas informações por telefone relativas a número de inscritos por cargo ao resultado do Concurso Público e respostas de recursos. Informações que constam no edital não serão dadas via telefone, o candidato antes de inscrever-se deve ler atentamente o edital.

11.4. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma descrita neste edital.

11.5. O Município de Pinhal da Serra e a empresa SC Treinamentos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Concurso Público sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos.

11.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público Municipal nº 01/2026, nomeada pela Portaria nº 843/2026, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

11.7. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a empresa SC Treinamentos e o Município de Pinhal da Serra da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

11.8. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Conteúdo Programático da Prova Objetiva.
- b) Anexo II - Requerimento de Condições Especiais para Realização de Prova.
- c) Anexo III - Atribuições dos Cargos.

Pinhal da Serra (RS), 28 de setembro de 2026.



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

JOSÉ ROBISON RODRIGUES DUARTE

Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

OBSERVAÇÃO: As questões de informática poderão estar relacionadas a qualquer versão dos softwares indicados do ano de 2007 em diante. O programa de provas menciona apenas os temas/assuntos que podem ser abordados ficando a cargo do candidato pesquisar e adquirir material para estudo.

CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento. Técnicas de redação oficial conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: História e geografia do Mundo, do Brasil e do Rio Grande do Sul. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil e do Rio Grande do Sul. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – MICROÁREA ASSENTAMENTO

Lei nº 11.350/2006 e alterações (Leis nº 13.595/2018 e 13.708/2018): atribuições, direitos e deveres do agente. Territorialização, conceitos de território e região de saúde. O trabalho do ACS: visita domiciliar; cadastramento familiar e de domicílio; atualização de cadastros; mapeamento e diagnóstico comunitário; planejamento das ações. Ferramentas de trabalho do ACS e sistemas de informação (e-SUS APS). Acompanhamento de grupos prioritários: saúde da criança (puericultura, aleitamento, prevenção de acidentes), do adolescente, da mulher (pré-natal, prevenção dos cânceres de mama e cérvico-uterino), do homem (prevenção do câncer de próstata), do adulto (hipertensão e diabetes) e da pessoa idosa. Calendário Nacional de Vacinação. Principais doenças infecciosas e parasitárias e IST/AIDS. Alimentação e nutrição. Planejamento familiar. Higiene pessoal e bucal. Saúde mental e prevenção ao uso de drogas. Interface com programas sociais: CadÚnico e programas de transferência de renda. Atividades coletivas na comunidade. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes e organização. Constituição Federal, arts. 196 a 200. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental; notificação compulsória de doenças e agravos. Indicadores de saúde. Educação em saúde, promoção da saúde e prevenção de doenças. Biossegurança e gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Ética profissional e sigilo. Participação comunitária e controle social no SUS. Política Nacional de Atenção Básica – PNAB (Portaria GM/MS nº 2.436/2017). Redes de Atenção à Saúde. Estratégia Saúde da Família e trabalho em equipe multiprofissional. Política Nacional de Humanização. Lei



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pinhal da Serra (Lei Municipal nº 171/2003 e alterações). Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Lei nº 11.350/2006 e alterações (Leis nº 13.595/2018 e 13.708/2018): atribuições, direitos e deveres do agente. Territorialização, conceitos de território e região de saúde. Conceitos básicos: endemia, epidemia, pandemia, surto, hospedeiro, reservatório, vetor, vias de transmissão de doenças. Biologia e ciclo de vida do *Aedes aegypti*: ovo, larva, pupa, adulto e habitat. Arboviroses: dengue, zika, chikungunya e febre amarela — transmissão, sinais de alerta e prevenção. Outras doenças de interesse da vigilância: leishmanioses, doença de Chagas, leptospirose, raiva, esquistossomose e malária. Visita a imóveis e pontos estratégicos: pesquisa larvária, levantamento de índices (LIRAA), identificação, eliminação e tratamento de criadouros. Métodos de controle vetorial: mecânico, biológico e químico; diretrizes básicas e atividades preconizadas. Uso seguro de larvicidas e inseticidas; equipamentos de proteção individual. Programa Nacional de Controle da Dengue e diretrizes do Ministério da Saúde. Manejo ambiental, saneamento básico e meio ambiente. Notificação de casos e registro das atividades. Mobilização comunitária e educação ambiental em saúde. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes e organização. Constituição Federal, arts. 196 a 200. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental; notificação compulsória de doenças e agravos. Indicadores de saúde. Educação em saúde, promoção da saúde e prevenção de doenças. Biossegurança e gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Ética profissional e sigilo. Participação comunitária e controle social no SUS. Política Nacional de Atenção Básica – PNAB (Portaria GM/MS nº 2.436/2017). Redes de Atenção à Saúde. Estratégia Saúde da Família e trabalho em equipe multiprofissional. Política Nacional de Humanização. Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pinhal da Serra (Lei Municipal nº 171/2003 e alterações). Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL

Constituição Federal - Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira, arts. 145 a 181. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações – estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Código Tributário Nacional. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Código Tributário Municipal. Poder de polícia administrativa: conceito, atributos e limites. Atos administrativos aplicados à fiscalização. Processo administrativo fiscalizatório: vistoria, notificação, intimação, auto de infração, embargo, interdição, defesa e recursos do autuado. Redação de relatórios, autos e termos de fiscalização. Ética no exercício da fiscalização e relação com o fiscalizado. Direitos e garantias fundamentais aplicados à atividade fiscalizatória. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e alterações). Código Penal: crimes contra a Administração Pública (arts. 312 a 359-H). Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pinhal da Serra (Lei Municipal nº 171/2003 e alterações). Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

FISCAL SANITÁRIO

Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017 que Regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977 que configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências. Lei nº 9.677, de 2 de julho de 1998 que altera dispositivos do Capítulo III do Título VIII do Código Penal, incluindo na classificação dos delitos considerados hediondos crimes contra a saúde pública, e dá outras providências. Portaria nº 1.428/MS, de 26 de novembro



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

de 1993 que aprova o regulamento técnico para inspeção sanitária de alimento. diretrizes para o estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos. e regulamento técnico para o estabelecimento de padrão de identidade e qualidade para serviços e produtos na área de alimentos. Portaria SVS/MS nº 326, de 30 de julho de 1997 que estabelece os requisitos gerais sobre as condições higiênico-sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos. Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002 que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos. Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade: Portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021, que altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, de 28 de setembro de 2017. Boas Práticas de Distribuição, Armazenagem e de Transporte de Medicamentos: Resolução RDC nº 430, de 8 de outubro de 2020, e alterações. Poder de polícia administrativa: conceito, atributos e limites. Atos administrativos aplicados à fiscalização. Processo administrativo fiscalizatório: vistoria, notificação, intimação, auto de infração, embargo, interdição, defesa e recursos do autuado. Redação de relatórios, autos e termos de fiscalização. Ética no exercício da fiscalização e relação com o fiscalizado. Direitos e garantias fundamentais aplicados à atividade fiscalizatória. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e alterações). Código Penal: crimes contra a Administração Pública (arts. 312 a 359-H). Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pinhal da Serra (Lei Municipal nº 171/2003 e alterações). Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

MÉDICO 40 HORAS

Organização da Atenção Primária. Atenção Primária à Saúde. Acesso Avançado. Problemas de saúde da população brasileira e seus determinantes. Monitoramento em Saúde. Qualidade e segurança no cuidado de saúde. Diagnóstico de Saúde da Comunidade. Grupos na Atenção Primária à Saúde. Intervenções psicossociais na Atenção Primária à Saúde. Conselho Regional de Medicina. Código de Ética Médica. Vigilância sanitária. Epidemiologia. Bioestatística. Controle Social do SUS. Comunicação entre médico e a pessoa que busca atendimento. Experiência com a doença, sofrimento e cura. Princípios da Medicina de Família. Cuidados domiciliares. População em situação de rua. Rastreamento de doenças. Abordagem à saúde ocupacional na Atenção Primária à Saúde. Saúde do Trabalhador. Abordagem à violência doméstica. Abuso e maus tratos em crianças, adolescentes, mulheres, homens, idosos. Saúde escolar. Procedimentos em Atenção Primária à Saúde. Hemograma. Intolerâncias alimentares. Nutrição. Dor aguda e crônica. Problemas frequentes na criança. Doença mamária. Amenorreia. Corrimento vaginal. Climatério. Contracepção. Infertilidade. Infecções Sexualmente Transmissíveis. Neoplasia de colo de útero. Câncer de mama. Infecção do trato urinário. Cólica Renal. Dispneia. Problemas de olhos e ouvidos, nariz, boca e garganta. Tosse aguda e crônica. Doenças pulmonares obstrutivas crônicas. Infecções de vias aéreas inferiores e superiores. Tuberculose. Silicose. Asbestose. Doenças Cardiovasculares. Hipertensão arterial. Infarto agudo do miocárdio. Angina do peito. Arritmias. Interpretação do eletrocardiograma. Doença arterial e venosa. Dor abdominal. Dor torácica. Sangramento gastrointestinal. Parasitoses. Hepatites. Câncer hepático. Náuseas e vômitos. Hérnias de parede abdominal. Úlcera péptica. Câncer de intestino. Diarreia. Obesidade. Dislipidemia. Diabetes mellitus. Doenças da tireoide. Acromegalia. Disacusia. Epistaxe. Rouquidão. Dor de ouvido. Doenças da Pele. Psoríase. Tumores de pele. Dermatites. Doenças reumáticas. Doenças renais. Lombalgia aguda e crônica. Artrite reumatoide. Osteomielite. Fibromialgia. Cefaleia. Tontura e vertigem. Paralisia facial. Demências. Convulsões. Epilepsias. Neuropatias. Lesões por esforços repetitivos. Neuropatias periféricas. Meningites. Acidentes vasculares cerebrais. Problemas de Saúde Mental. Psicofármacos. Dependência de drogas lícitas e ilícitas. Psicoses. Neuroses. Depressão. Suicídio. Transtornos do humor bipolar. Fraturas. Queimaduras. Doenças exantemáticas na infância. Intoxicações agudas e crônicas. Picadas de cobras, aranhas e escorpiões. Abordagem do HIV na Atenção Primária. Saúde da mulher. Saúde do adolescente. Saúde do homem. Saúde da criança. Saúde do idoso. Diagnóstico, prevenção e controle de doenças crônicas não transmissíveis. Situações de emergência. Emergência pré-hospitalar. Antídotos e antagonistas em intoxicações exógenas. Questões relativas às atividades inerentes a função. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes e organização.



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Constituição Federal, arts. 196 a 200. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental; notificação compulsória de doenças e agravos. Indicadores de saúde. Educação em saúde, promoção da saúde e prevenção de doenças. Biossegurança e gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Ética profissional e sigilo. Participação comunitária e controle social no SUS. Política Nacional de Atenção Básica – PNAB (Portaria GM/MS nº 2.436/2017). Redes de Atenção à Saúde. Estratégia Saúde da Família e trabalho em equipe multiprofissional. Política Nacional de Humanização. Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pinhal da Serra (Lei Municipal nº 171/2003 e alterações). Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

ODONTÓLOGO

Medicina oral. odontologia hospitalar. história da doença, história médica e odontológica, exames gerais e específicos, imunologia. Odontologia social: caracterização, hierarquização, métodos de prevenção, tratamentos dos principais problemas, índices. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas. efeitos sobre o sistema nervoso. psicofarmacologia. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Procedimentos odontológicos: preparos cavitários. cirurgia e traumatologia buco-maxilofacial. periodontia. radiologia. endodontia. prótese, oclusão. Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. Odontopediatria e ortodontia preventiva na clínica odontológica. Ortodontia. Microbiologia e patologia oral: principais manifestações. Dentística. Halitose. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Interações medicamentosas. Uso na clínica odontológica. A psicologia da dor: aspectos de interesse do cirurgião-dentista. Aplicação dos fluoretos na clínica restauradora. Importância de anamnese para diagnóstico, prognóstico e tratamento das enfermidades da cavidade bucal. Biossegurança em odontologia. Odontologia legal e deontologia. Regulamentação das normas de biossegurança em odontologia. Ética odontológica. Atualidades relativas à profissão. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes e organização. Constituição Federal, arts. 196 a 200. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental; notificação compulsória de doenças e agravos. Indicadores de saúde. Educação em saúde, promoção da saúde e prevenção de doenças. Biossegurança e gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Ética profissional e sigilo. Participação comunitária e controle social no SUS. Política Nacional de Atenção Básica – PNAB (Portaria GM/MS nº 2.436/2017). Redes de Atenção à Saúde. Estratégia Saúde da Família e trabalho em equipe multiprofissional. Política Nacional de Humanização. Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pinhal da Serra (Lei Municipal nº 171/2003 e alterações). Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Procedimentos básicos da enfermagem. Acolhimento à demanda espontânea e escuta qualificada, conforme os preceitos da humanização no SUS: recepção do usuário, identificação de necessidade e de risco, orientação e encaminhamento dentro da unidade, registro e comunicação à equipe. Técnicas, tipos de curativos. Administração de medicamentos (dilução, dosagem, vias e efeitos colaterais). Medidas de controle das doenças transmissíveis. Doenças transmissíveis não imunizáveis e parasitárias. Doenças sexualmente transmissíveis. Doenças transmissíveis imunizáveis. Imunização: conceito, tipos, principais vacinas e soros utilizados (indicação, contraindicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais). Conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Esterilização: conceito, método de esterilização. Assistência de enfermagem à mulher no pré-natal. Assistência de enfermagem à criança: no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas, no controle das verminoses. Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias: hipertensão arterial, pneumonias, hemorragia digestiva, diabetes mellitus, acidente vascular cerebral, traumatismos (distensão, entorses e fraturas). Primeiros socorros. A inserção dos serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Saneamento básico. Promoção da saúde e modelos de



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

vigilância. Estratégia de Saúde da Família. Atuação nos programas do Ministério da Saúde. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Atualidades relativas à profissão. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes e organização. Constituição Federal, arts. 196 a 200. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental; notificação compulsória de doenças e agravos. Indicadores de saúde. Educação em saúde, promoção da saúde e prevenção de doenças. Biossegurança e gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Ética profissional e sigilo. Participação comunitária e controle social no SUS. Política Nacional de Atenção Básica – PNAB (Portaria GM/MS nº 2.436/2017). Redes de Atenção à Saúde. Estratégia Saúde da Família e trabalho em equipe multiprofissional. Política Nacional de Humanização. Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pinhal da Serra (Lei Municipal nº 171/2003 e alterações). Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito no Concurso Público nº 01/2026 do Município de Pinhal da Serra, inscrição número _____, para o cargo de _____, requer a Vossa Senhoria:

I – () Prova com ampliação do tamanho da fonte: Fonte _____ Nº da Fonte _____

II – () Sala de Amamentação: Nome do acompanhante: _____

III – () Intérprete de Libras. IV – () Tempo adicional (anexar justificativa e parecer de equipe multiprofissional ou de profissional especialista).

V – () Outra necessidade: Especificar: _____

Nestes termos, pede deferimento.

Data: ____/____/____.

(assinatura do candidato)



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – MICROÁREA ASSENTAMENTO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nível médio completo, e conclusão de curso de formação inicial, com aproveitamento, com carga horária mínima de quarenta horas, nos termos do art. 6º, II e III, da Lei Federal nº 11.350/2006, com redação dada pela Lei Federal nº 13.595/2018, e residir na área de atuação, além de outros requisitos a serem definidos no edital.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA COMPETÊNCIA: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão da autoridade competente.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida; participar e promover ações que fortaleçam os elos entre a comunidade e as políticas públicas; visitar os domicílios da área em que atua; realizar a triagem e o encaminhamento das pessoas, de acordo com as necessidades identificadas; fazer registro relativos às visitas realizadas; prestar informações sobre o funcionamento das repartições públicas; secretariar reuniões quando solicitado; transmitir recados, convites, etc; providenciar a preparação do material necessário para reuniões; estabelecer a conexão entre os munícipes e a Administração Pública na área de sua atuação; organizar fichário para o controle de assuntos afetos a suas responsabilidades; digitar textos, documentos e tabelas atinentes as suas atribuições; operar microcomputador e dominar o uso da internet; arquivar documentos de interesse da unidade administrativa, segundo normas pré-estabelecidas; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis; autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades competentes; participar, elaborar ou desenvolver estudos de interesse da Administração municipal bem como participar de constante processo de aperfeiçoamento profissional; colaborar com técnicos da área em que estiver lotado; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; excepcionalmente, dirigir/conduzir viaturas do Município, desde que o funcionário público possua habilitação compatível; executar outras atribuições afins.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA COMPETÊNCIA: exercer, sob supervisão, atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde).

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: atuar na vigilância, prevenção e controle de doenças como dengue, chikungunya, zika, malária, leishmaniose, febre amarela, entre outras; realizar inspeções em domicílios, terrenos baldios e estabelecimentos para identificar focos de vetores (como o *Aedes aegypti*); aplicar medidas de controle químico, biológico ou mecânico para eliminação de criadouros; desenvolver atividades educativas com a população sobre cuidados e prevenção de doenças; acompanhar casos suspeitos ou confirmados de doenças endêmicas na área de atuação; participar de bloqueios de transmissão em situações de surtos; auxiliar na coleta de material biológico (como larvas ou amostras para análise); colaborar com campanhas de vacinação, mutirões e arrastões contra focos de doenças; registrar e relatar informações de campo para fins estatísticos e estratégicos; trabalhar em parceria com a equipe da Atenção Básica; manusear bombas costais e motorizadas para aplicação de inseticidas; seguir protocolos de segurança e uso de EPIs (equipamentos de proteção individual); controlar o uso e o estoque de produtos químicos e materiais utilizados nas ações; apoiar



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ações rápidas em desastres naturais epidemias ou emergências de saúde pública; participar de treinamentos e atualizações promovidas pela Secretaria de Saúde, excepcionalmente, dirigir/conduzir viaturas, desde que o servidor público possua habilitação compatível; executar outras atividades correlatas ao cargo, de interesse da municipalidade.

AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, Direito ou Administração de Empresas.

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA COMPETÊNCIA: orientar e exercer a fiscalização no que diz respeito à aplicação da legislação tributária do Município.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: estudar o sistema tributário municipal; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulantes; orientar os contribuintes quanto às leis tributárias municipais; intimar contribuintes ou responsáveis prolar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; lavrar autos de infração, assinar intimações e embargo; organizar o cadastro fiscal; orientar o levantamento estatístico da área tributária; apresentar relatórios sobre a evolução da receita; executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição; executar diligências necessárias ao correto desempenho da atividade de fiscalização tributária, integrar grupos operacionais; excepcionalmente, dirigir/conduzir viaturas, desde que o servidor público possua habilitação compatível; executar outras atividades correlatas ao cargo, de interesse da municipalidade.

FISCAL SANITÁRIO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA COMPETÊNCIA: Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo inspeções inerentes às condições sanitárias em âmbito local.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: executar serviços de profilaxia sanitária sistemática; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias de seus interiores, limpeza dos equipamentos refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; inspecionar distribuidoras de medicamentos e correlatos; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrária a saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções as autoridades competentes; realizar tarefas de educação em saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de saneamento comunitário; participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto as unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; cooperar com funcionários da Prefeitura Municipal em assuntos relativos a saúde pública; participar do desenvolvimento de programas sanitários; fazer inspeção rotineiras em açougues e matadouros; verificar e fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; inspecionar o serviço de abastecimento de água para consumo humano, públicos ou privados, fontes alternativas, reservatórios de água potável; excepcionalmente, dirigir/conduzir viaturas, desde que o servidor



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

público possua habilitação compatível; executar outras atividades correlatas ao cargo, de interesse da municipalidade.

MÉDICO 40 HORAS

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução em Curso de Nível Superior em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe, além de outros requisitos a serem especificados em Edital.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA COMPETÊNCIA: prestar assistência médica de interesse do Município, bem como, elaborar, executar e avaliar planos e programas na área da Saúde Pública.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: efetuar exames médicos; emitir diagnósticos; prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; aplicar e incentivar a aplicação da medicina preventiva e/ou terapêutica; analisar e interpretar os resultados dos exames de análises clínicas, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assessorar a criação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública e da medicina preventiva; participar do desenvolvimento e execução de planos voltados à fiscalização sanitária; realizar perícias médico- administrativas, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; realizar pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar de atividades administrativas voltadas à execução e controle de programas oficiais; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar da área de saúde; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; excepcionalmente, dirigir/conduzir viaturas do Município, desde que o funcionário público possua habilitação compatível; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização.

ODONTÓLOGO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução em Curso de Nível Superior em Odontologia e registro no respectivo Conselho de Classe, além de outros requisitos a serem especificados em Edital.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA COMPETÊNCIA: executar e coordenar os trabalhos ligados ao diagnóstico e tratamento de problemas ligados à saúde bucal.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: examinar os dentes e a cavidade bucal, para verificar a presença de cáries e outras doenças bucais; identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para poder estabelecer o diagnóstico e o respectivo plano de tratamento; aplicar anestesia (truncular, gengiva] ou tópica), utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos; restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente; executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo o tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção; prescrever ou administrar medicamentos determinando a quantidade e a via de aplicação, como forma de prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes; proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua atividade, observando sua correta utilização; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo que estejam voltados à comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede pública de ensino;



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; realizar atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e/ou com outras entidades públicas e/ou particulares; realizar estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões; formular e executar planos e programas de trabalho afetos ao Município; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; excepcionalmente, dirigir/conduzir viaturas do Município, desde que o funcionário público possua habilitação compatível; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso Técnico específico, ministrado por entidade de ensino reconhecida por órgão oficial e registro no respectivo órgão de classe, além de outros requisitos a serem especificados em Edital.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA COMPETÊNCIA: executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica; aplicar vacinas, segundo orientação superior; ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e as doses prescritas pelo médico responsável; verificar a temperatura, a pressão arterial, a pulsação e o peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; orientar pacientes em assuntos de sua competência; preparar pacientes para consultas e exames; lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; auxiliar médicos, odontólogos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; fazer visitas domiciliares, segundo programação estabelecida, para atender a pacientes e coletar dados de interesse médico; participar de campanhas de vacinação; auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; manter o local de trabalho limpo e arrumado; fazer relatórios periódicos sobre os serviços prestados, encaminhando-os à chefia imediata; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; excepcionalmente, dirigir/conduzir viaturas do Município, desde que o funcionário público possua habilitação compatível; executar outras atribuições afins.