



**EDITAL Nº 54/2025**

**ABRE INSCRIÇÕES PARA SELEÇÃO PÚBLICA VISANDO À CONTRATAÇÃO  
TEMPORÁRIA PARA ÁREA DA SAÚDE**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, visando a contratação de pessoal por prazo determinado, para provimento de função, para atender a necessidade temporária e de excepcional interesse público, de vagas existente na Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com o Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; e Arts. 233 a 237 da Lei Municipal nº 2273/2002, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, observando ainda os requisitos para provimento do cargo disposto nas Leis Municipais 4683/2024 ( Enfermeiro e Técnico em Enfermagem) e 4687/2025 (Odontólogo), conforme instruções abaixo.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A orientação que se dá para todos os interessados, por força do princípio da vinculação ao instrumento convocatório, que desejem participar do certame, é de que seja feita a leitura integral e acurada deste edital e da legislação citada nele antes de se inscreverem.

1.1.1. A inscrição implica conhecimento e aceitação tácita da legislação acima mencionada e do regramento estabelecido por este edital, bem como subordinação às demais publicações oficiais referentes à execução do certame, as quais serão realizadas no Mural de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal de Pinheiro Machado - RS, no site <http://www.pinheiromachado.rs.gov.br/processos-seletivos-2025/>.

1.2. O certame seguirá as datas previstas no cronograma, conforme Tabela 2 deste edital.

1.2.1. As disposições deste edital, inclusive no que diz respeito às datas previstas no cronograma, poderão sofrer alterações em virtude da necessidade de ajustes operacionais, garantida a publicidade dentro de prazo razoável.

1.2.2. É ônus do candidato acompanhar os meios de publicidade oficiais estipulados no item 1.1.1 durante toda a execução do certame, a fim de atender a todas as determinações, prazos e convocações.

1.3. A realização da inscrição representa aceitação tácita do candidato quanto à divulgação de informações, tais como nome, data de nascimento, pontuação, dentre outras, as quais são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame em tela.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

1.3.1. Essas informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca, descabendo solicitações de exclusão das mesmas da publicidade oficial do certame, face ao princípio da publicidade que rege os atos da Administração Pública.

1.4. As solicitações realizadas, as informações prestadas, assim como a apresentação de quaisquer documentos necessários exigidos por este edital, em qualquer momento do certame, são de total responsabilidade do candidato e só terão validade para este certame.

1.5. O candidato deverá apresentar os documentos originais de todas as cópias dos documentos que foram encaminhados para a sua inscrição, no ato da contratação, para fins de comprovação da documentação.

1.6. A constatação de irregularidade ou falsidade nas informações prestadas, bem como nos documentos apresentados pelo candidato, poderá acarretar na sua eliminação do certame ou, ainda, rescisão contratual, caso já tenha sido contratado, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração, assegurado sempre o direito ao contraditório e ampla defesa.

1.7. Todos os horários definidos neste edital e demais publicações oficiais referentes ao andamento deste certame têm como referência o horário de Brasília.

1.7.1. Todas as publicações impressas no mural oficial da Prefeitura serão realizadas dentro do horário compreendido entre 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30 da data prevista no cronograma deste edital, enquanto as publicações digitais oficiais no site <http://www.pinheiomachado.rs.gov.br/> serão realizadas até às 23h59 do dia previsto no cronograma.

## 2. DAS FUNÇÕES E DA COMPOSIÇÃO DO PROCESSO:

2.1. Este certame destina-se à seleção de candidato à função estipulada na Tabela 1, descrita a seguir e será composto exclusivamente de análise curricular, de caráter eliminatório / classificatório.

**Tabela 1: Tabela de Funções, Número de Vagas para Provimento, Requisitos Exigidos, Carga Horária Semanal e Vencimento Inicial.**

Função	Requisitos Exigidos <sup>2</sup>		Carga Horária Semanal	Salário <sup>3</sup> Janeiro/2025 (R\$)
	Vagas	Total		
ENFERMEIRO	01	01	40 horas	R\$ 3.859,38*
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	03	03	40 horas	R\$ 2.748,02*
ODONTÓLOGO	01	01	40 horas	R\$ 6.829,99



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

<b>OBSERVAÇÕES</b>
1 Os requisitos mínimos dos cargos (escolaridade, instrução, registro e idade) decorrem das Leis Municipais 4683/2024 ( Enfermeiro e Técnico em Enfermagem) e 4687/2025 (Odontologo).
2 Enfermeiro e Técnico de enfermagem recebem complemento do Piso Nacional da Enfermagem, conforme repasse da união
3 A descrição das atribuições, de acordo com a legislação municipal, encontra-se no Anexo III deste edital. Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores públicos no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo diploma, no que couber.

2.2. Para fins de contratação, os candidatos deverão atender aos critérios estabelecidos neste Edital, sob pena de impossibilidade de realizar a contratação.

2.3. Os contratados temporariamente para o serviço público municipal estarão subordinados às leis municipais, em especial à Lei Orgânica e outras leis vigentes e/ou que entrarem em vigor.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.2. As inscrições serão realizadas através do site <http://www.pinheiomachado.rs.gov.br>, de 20 de fevereiro a 24 de fevereiro de 2025.

3.2.1. Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua um documento de identidade oficial e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF). O candidato que estiver com o CPF desatualizado, ou, ainda, que não possuir CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos credenciados (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal), em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições. Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.

3.2.2. Somente serão aceitos como documentos de identidade oficial: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores, ou Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, são válidos como documentos de identidade; Certificado de Reservista; Passaporte (dentro da validade); Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto) e Cédula de Identidade para Estrangeiros.

3.2.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: somente a cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, protocolo de documentos,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

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 abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

3.2.4. Preferencialmente, durante toda a validade e no que diz respeito ao certame, especificamente, o candidato deverá usar o mesmo documento de identidade utilizado para a realização da inscrição. Caso o documento de identidade oficial do candidato estiver aberto, avariado ou com foto desatualizada, este deverá utilizar outro documento (dentre os citados no item 3.2.2).

3.2.5. Aos candidatos amparados pelo Decreto nº 8.727/2016 - identificação pelo nome social - fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado durante o período de inscrições. Ao efetuar a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em “Solicitar atendimento pelo nome social”, informando seu nome social e as demais informações necessárias em campo próprio, conforme orientações da página, sob pena de ser identificado pelo nome civil.

3.2.6. Todas as demais solicitações realizadas até a homologação das inscrições deverão ser realizadas mediante o fornecimento do nome civil, conforme documento de identidade oficial. O candidato fica, desde logo, ciente de que deferida a solicitação e homologada a inscrição com o seu nome social, tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao certame, durante toda a validade do mesmo.

3.2.7. É de responsabilidade do candidato seguir adequadamente os prazos, as formas e os procedimentos indicados neste edital e na página do certame, quando da solicitação de inscrição e de quaisquer procedimentos vinculados a ela, assim como preencher, de forma correta, todos os dados e campos necessários e, quando for o caso, anexar completa e corretamente a documentação exigida em cada seção específica.

3.2.8. Inscrições e/ou quaisquer solicitações enviadas por meio diverso do estabelecido neste edital, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com erro ou falta total ou parcial de preenchimento de dados, com erro ou falta total ou parcial de envio de documentos necessários implicam indeferimento do pedido, mesmo que o candidato haja marcado o campo relativo, caso houver, no formulário eletrônico de inscrição ou outro documento.

3.2.8.1. Recomenda-se que solicite inscrição somente quem atender TODAS as exigências listadas no item 2.1 deste edital como “Requisitos exigidos”, pois o não atendimento dos requisitos exigidos ocasionará eliminação prévia na etapa de Análise Curricular.

3.3. O candidato deverá certificar-se de que preencheu correta e adequadamente o formulário de inscrição.

3.3.1. O candidato que realizar, devidamente, sua inscrição, terá a mesma homologada em conformidade com os termos e prazos estabelecidos por este



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

edital e desde que tenha cumprido com as disposições, no que diz respeito à análise curricular. O descumprimento de quaisquer dessas exigências implica em indeferimento da inscrição.

3.3.2. A homologação preliminar das inscrições será divulgada na data prevista no Cronograma de Execução, sendo obrigação única e exclusiva do candidato consultar a respectiva relação de candidatos para confirmar sua situação. Somente terá a inscrição homologada, sendo considerado habilitado a prosseguir na seleção, o candidato que, atender às regras estipuladas.

3.4. Caso a inscrição não tenha sido homologada, ou caso haja algum erro relativo à sua inscrição na relação divulgada (grafia, número de documento, entre outros.), o candidato poderá interpor recurso, conforme determinado neste edital, na seção dos recursos.

**Tabela 2: Cronograma do processo seletivo com as datas dos respectivos eventos.**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS</b>
Abertura das inscrições	20 de fevereiro de 2025
Período de inscrições	20 a 24 de fevereiro de 2025
Resultado preliminar das inscrições	25 de fevereiro de 2025
Recurso das inscrições	26 de fevereiro de 2025
Homologação final das inscrições	27 de fevereiro de 2025
Publicação preliminar do resultado	05 de março de 2025
Período de recurso	06 e 07 de março de 2025
Homologação do resultado final	10 de março de 2025

#### **4. DA ANÁLISE CURRICULAR:**

4.1. A pontuação máxima de títulos será de até 10 (dez) pontos, o que exceder será desconsiderado.

4.2. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

4.3. Caso, no mesmo documento, conste a comprovação de mais de um título referente ao mesmo evento, será considerado, para fins de pontuação, apenas o de maior valoração.

4.4. Os documentos comprobatórios dos títulos não poderão apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, podendo não ser aceitos em caso de impossibilidade de verificação de informações necessárias.

4.5. Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo.

4.6. Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes.

4.7. Os certificados ou declarações emitidas pela internet ou com assinatura digital, deverão conter código de autenticidade eletrônico.

4.8. Serão aceitos certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica, sendo que o Município não se responsabiliza por títulos que não puderem ter sua autenticação confirmada no dia em que a Banca



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

Examinadora se reunir para avaliação, por falhas de ordem técnica no endereço eletrônico da instituição emissora do respectivo título.

4.9. Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento, Divórcio ou de Retificação do respectivo Registro Civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato. No envio eletrônico, o comprovante de alteração do nome deve ser enviado no mesmo arquivo, para cada título ao qual se aplique a necessidade dessa comprovação.

4.10. Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

4.11. Em caso de indeferimento de título apresentado, o critério utilizado será informado ao Candidato, através dos itens deste Edital.

#### **4.12. TÍTULOS QUE SERÃO AVALIADOS:**

##### **4.12.1 ENFERMEIRO – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

<b>CATEGORIAS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>COMPROVAÇÃO</b>
<b>I) Grau de escolaridade acima do exigido para o cargo</b>		Diploma de Pós-Graduação stricto sensu em nível de Doutorado e/ou Mestrado e/ou Pós-Graduação lato sensu ou Certificado de Conclusão de Curso expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.
a) Pós-Graduação em Saúde da Família	2,0	
b) Cursos de Pós-Graduação em áreas afins	1,0	
c) Cursos de Mestrado	0,5	
d) Cursos de Doutorado	0,5	
<b>II) Experiência profissional comprovada especificamente no cargo de Enfermeiro em Saúde da Família</b>		Atestado emitido pela entidade empregadora, em folha timbrada, devidamente assinado e com firma reconhecida; ou Histórico profissional de vínculos empregatícios emitido através do portal CNES Consulta.
a) Experiência mínima de até 6 (seis) meses	1,0	
b) Experiência de 6 (seis) meses a 1 (um) ano	1,5	
c) Experiência de mais de 1 (um) ano	2,0	
<b>III) Participação em cursos de qualificação, seminários, palestras, eventos, projetos, artigos, organização de eventos relacionados a áreas afins, outros</b>		Certificado ou atestado expedido pela entidade promotora.
a) Carga horária de, no mínimo 8 (oito) horas/aula, até 39 (trinta e nove) horas/aula	0,4	
b) Carga horária de 40 (quarenta) horas/aula até 59 (cinquenta e nove) horas/aula	0,8	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

c) Carga horária de 60 (sessenta) horas/aula ou maior	1,0	
---	-----	--

#### 4.12.2 TÉCNICO EM ENFERMAGEM – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

CATEGORIAS	PONTUAÇÃO	COMPROVAÇÃO
<b>I) Grau de escolaridade acima do exigido para o cargo</b>		Diploma de Graduação ou Diploma de e Pós-Graduação stricto sensu em nível de Doutorado e/ou Mestrado e/ou Pós-Graduação lato sensu ou Certificado de Conclusão de Curso expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.
a) Graduação em áreas afins	2,0	
b) Cursos de Pós-Graduação em áreas afins	1,0	
c) Cursos de Mestrado	0,5	
d) Cursos de Doutorado	0,5	
<b>II) Experiência profissional comprovada especificamente no cargo de Técnico de Enfermagem em Saúde da Família</b>		Atestado emitido pela entidade empregadora, em folha timbrada, devidamente assinado e com firma reconhecida; ou Histórico profissional de vínculos empregatícios emitido através do portal CNES Consulta.
a) Experiência mínima de até 6 (seis) meses	1,0	
b) Experiência de 6 (seis) meses a 1 (um) ano	1,5	
c) Experiência de mais de 1 (um) ano	2,0	
<b>III) Participação em cursos de qualificação, seminários, palestras, eventos, projetos, artigos, organização de eventos relacionados a áreas afins, outros</b>		Certificado ou atestado expedido pela entidade promotora.
a) Carga horária de no mínimo 8 (oito) horas/aula até 39 (trinta e nove) horas/aula	0,4	
b) Carga horária de 40 (quarenta) horas/aula até 59 (cinquenta e nove) horas/aula	0,8	
c) Carga horária de 60 (sessenta) horas/aula ou maior	1,0	

#### 4.12.3 ODONTOLOGO – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

CATEGORIAS	PONTUAÇÃO	COMPROVAÇÃO
<b>I) Grau de escolaridade acima do exigido para o cargo</b>		Diploma de e Pós-Graduação stricto sensu em nível de Doutorado e/ou Mestrado e/ou Pós-Graduação lato sensu ou Certificado de Conclusão de Curso expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.
a) Pós-Graduação em Saúde da Família	2,0	
b) Cursos de Pós-Graduação em áreas afins	1,0	
c) Cursos de Mestrado	0,5	
d) Cursos de Doutorado	0,5	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

<b>II) Experiência profissional comprovada especificamente no cargo de Cirurgião Dentista em Saúde da Família</b>		Atestado emitido pela entidade empregadora, em folha timbrada, devidamente assinado e com firma reconhecida; ou Histórico profissional de vínculos empregatícios emitido através do portal CNES Consulta.
a) Experiência mínima de até 6 (seis) meses	1,0	
b) Experiência de 6 (seis) meses a 1 (um) ano	1,5	
c) Experiência de mais de 1 (um) ano	2,0	
<b>III) Participação em cursos de qualificação, seminários, palestras, eventos, projetos, artigos, organização de eventos relacionados a áreas afins, outros</b>		Certificado ou atestado expedido pela entidade promotora.
a) Carga horária de no mínimo 8 (oito) horas/aula até 39 (trinta e nove) horas/aula	0,4	
b) Carga horária de 40 (quarenta) horas/aula até 59 (cinquenta e nove) horas/aula	0,8	
c) Carga horária de 60 (sessenta) horas/aula ou maior	1,0	

**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:**

- a) O candidato poderá apresentar quantos títulos lhe convier, dentro das categorias acima discriminadas.
- b) A pontuação dos títulos na Categoria I - "Grau de escolaridade acima do exigido para o cargo", é acumulável, podendo ser apresentado mais de um comprovante para o mesmo grau de qualificação, até o **máximo de 4 (quatro) pontos**.
- c) A pontuação dos títulos na Categoria II - "Experiência profissional comprovada no cargo ou na área" não é acumulável, sendo considerada a soma do tempo de serviço entre todos os contratos apresentados como comprovação para fins da análise e atribuição da pontuação, até o **máximo de 2 (dois) pontos**.
- d) A pontuação dos títulos na Categoria III - "Participação em cursos de qualificação, seminários, palestras, eventos, projetos, artigos, organização de eventos relacionados a áreas afins, outros" é acumulável, sendo considerada a carga horária de cada comprovante apresentado, até o **máximo de 4 (quatro) pontos**.
- e) Para a finalidade de avaliação dos títulos na Categoria III - "Participação em cursos de qualificação, seminários, palestras, eventos, projetos, artigos, organização de eventos relacionados a áreas afins, outros", somente serão aceitos **certificados emitidos com data de até no máximo 5 (cinco) anos da data da inscrição**.
- f) A soma dos títulos apresentados não poderá ultrapassar a **pontuação máxima de 10 (dez) pontos**, caso em que os demais títulos serão desconsiderados.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

## **5. DOS RECURSOS:**

5.1. Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no cronograma de execução deste edital, todavia, sua confirmação dar-se-á conjuntamente ao edital de cada evento, especificamente, devendo, portanto, os candidatos estarem atentos às publicações ao longo do certame.

5.1.1. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados conforme anexo IV, desse edital pelo candidato e/ou seu representante e encaminhados pra o e-mail [comissao.executiva@pinheiromachado.rs.gov.br](mailto:comissao.executiva@pinheiromachado.rs.gov.br), contendo a especificação “recurso”, seguindo as orientações deste edital. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio senão aquele disponibilizado para tal no respectivo edital.

5.2. Cada candidato deverá interpor, individualmente, seus recursos, utilizando um formulário para cada pedido. Cada recurso deverá atender rigorosamente aos preceitos fixados nesta seção, sendo devidamente fundamentado e acompanhado de:

- a) no caso de indeferimento de inscrição, as razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição e todos os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato;
- b) circunstanciada exposição a respeito dos títulos, pontos ou resultados, para os quais, face ao regramento do certame, à natureza da vaga ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau, número de pontos ou resultado diverso;
- c) em outros casos, as razões do pedido e os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato.

5.3. Não se conhecerão os recursos sem fundamentação e argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão de nota. Recursos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo ou padrão estabelecidos por este edital não serão apreciados.

5.4. Não serão admitidos recursos coletivos; cada candidato deve interpor seu próprio recurso. Admitir-se-á um único recurso para cada tipo de situação, de forma que, identificado mais de um recurso do candidato para a mesma situação, somente será considerado o primeiro recurso interposto, conforme horário registrado pelo sistema. Os demais recursos não serão apreciados.

5.5. Durante o período de recursos, salvo previsão em contrário, não será aceita e/ou considerada complementação de documentação que deveria ter sido entregue e/ou encaminhada no período determinado em seção específica deste edital, conforme cada etapa.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO, CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DO RESULTADO FINAL:**

6.1. A nota final, para fins de classificação será a nota obtida pelo candidato na análise curricular, conforme os critérios estabelecidos na Seção 5 deste edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

6.2. Processados todos os resultados e identificado empate no total de pontos entre 2 ou mais aprovados, o desempate, para efeitos da classificação final, se dará nos termos abaixo definidos:

- a) 1ª preferência: candidatos com idade igual ou superior a 60 anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Estatuto do Idoso;
- b) 2ª preferência: candidatos que estiverem no efetivo exercício da função de jurado, nos termos do Código de Processo Penal;
- c) 3ª preferência: maior idade (exceto os enquadrados na letra “a” deste item), considerando dia, mês e ano do nascimento;

d) 4ª preferência: persistindo o empate, os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente posterior ao dia de publicação deste edital, segundo os critérios a seguir:

- a. Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
- b. Se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

6.3. Tendo em vista o disposto no item 3.2.4 deste edital e seus incisos, durante o período de inscrições, especificamente, o candidato interessado em utilizar a condição de jurado como preferência no desempate deverá, ao realizar a inscrição, manifestar o interesse.

6.3.1. Processados os desempates, será divulgado o resultado final do certame, o qual conterá a respectiva classificação final dos candidatos aprovados, por função, em ordem decrescente de pontos.

6.4. O candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais junto à Prefeitura de Pinheiro Machado, por meio da sua ficha cadastral, até a publicação da homologação final.

6.5. Publicado o resultado final e, conseqüentemente a homologação final, toda e qualquer publicidade oficial relacionada a este certame, durante sua validade, será realizada exclusivamente através do Painel de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal e do site <http://www.pinheiromachado.rs.gov.br/>. A partir deste momento, o candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais especificamente junto ao ente público, através de correspondência com aviso de recebimento ou pessoalmente.

6.6. É responsabilidade única e exclusiva do candidato acompanhar a publicidade oficial referente ao certame nos meios estipulados neste edital, assim como manter seus dados como endereço residencial e eletrônico, telefone, etc. atualizados, até que se expire o prazo de validade do certame, a fim de garantir o conhecimento quanto à sua convocação, bem como viabilizar os contatos necessários, sob o risco de quando for convocado, perder o prazo para contratação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

6.7. O Município de Pinheiro Machado não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não acompanhamento da publicidade oficial do certame e/ou por endereço residencial e/ou eletrônico e/ou telefones informados erroneamente e/ou não atualizados.

**7. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:**

7.1. Realizada a homologação final do certame, o ente público, conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária, dará início aos trâmites necessários para as contratações temporárias (convocação/admissão), respeitada sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas.

7.1.1. A convocação dos candidatos será via Edital de Convocação e o convocado terá o prazo de 03 dias, contado a partir do primeiro dia útil após a publicação do instrumento convocatório, para comprovar todos os requisitos abaixo determinados e consolidar a contratação:

7.1.2 Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei;

7.1.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

7.1.4. Cédula de Identidade original ou cópia autenticada;

7.1.5. Cadastro de Pessoa Física original ou cópia autenticada;

7.1.6. Estar quite com as obrigações eleitorais;

7.1.7. Estar quite com as obrigações militares, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

7.1.8. Possuir o grau de instrução e a habilitação exigidos para o exercício do cargo, comprovando-os na data da contratação;

7.1.9. Firmar declaração de que não exerce outro cargo público, salvo os acumuláveis nas condições do art. 37, XVI, da Constituição Federal, na ocasião da contratação;

7.1.10. Apresentar declaração de bens, direitos e valores que integram o seu patrimônio até a data da contratação, ou a última declaração do imposto de renda, inclusive com o número do recibo;

7.1.11. Documentos que comprovem as condições previstas no Capítulo II - item 2.3 deste Edital (requisitos exigidos para o cargo, acompanhado de fotocópia);

7.1.12. Apresentar Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) expedido às suas próprias custas dentro dos últimos 30 (trinta) dias que antecedem a data da sua convocação;

7.1.13. Comprovar estar em situação regular quanto aos seus dados pessoais nas bases de dados do e-Social, assim como da Receita Federal e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) - não poderá constar divergência nos dados, tais como inconsistências no nome do candidato, nome do pai ou da mãe, data de nascimento, etc.

7.1.14. Apresentar ao Departamento de Pessoal, no ato de sua contratação, toda a documentação acima listada em formato eletrônico, previamente digitalizada em formato PDF, através de arquivos transferidos em pen drive, CD, DVD, remetidos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

por e-mail, ou outras mídias e meios de comunicação que viabilizem a inserção dos arquivos nos sistemas informatizados do Município de Pinheiro Machado.

7.1.15. **ATENÇÃO:** O preenchimento de todos os requisitos necessários elencados no item 7.1.2 deste edital e seus subitens, quando da contratação, é de inteira e total responsabilidade do candidato, que deverá comprová-los mediante a apresentação das vias originais dos comprovantes, acompanhadas de fotocópia simples e legível (no que couber).

7.1.16. Ficam advertidos os candidatos de que a ausência de quaisquer comprovantes dos requisitos para ingresso no serviço público impossibilitará a contratação, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da sua classificação neste certame, bem como de sua convocação.

7.1.17. Ficam advertidos ainda os candidatos de que, além dos documentos previstos no item 7.1.2 deste edital, devem apresentar, ainda, para fins de confirmação da veracidade e arquivo, as vias originais dos documentos exigidos para as solicitações deste edital. A qualquer tempo, durante a execução do certame, o candidato poderá ser demandado a apresentar as vias originais desses documentos, para fins de confirmação da veracidade das informações e/ou documentos, de forma que deve mantê-los sob sua guarda e exibi-los, quando solicitado.

7.1.18. O candidato que não iniciar suas atividades nos prazos legais ou não comparecer à convocação para contratação perderá o direito à admissão temporária, sendo vedado, ainda, o remanejo para o final da fila de espera.

7.1.19. O prazo da contratação será determinado conforme a lei autorizadora a que o contratado estiver sujeito, sendo que a duração e a previsão de eventual renovação estarão previstos na lei autorizativa. Em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

7.1.20. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar em caráter emergencial, para atender à necessidade temporária e por total interesse do serviço público, conforme Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e Art. 233 da Lei Municipal nº 2273/2002.

7.1.21. Os contratos poderão ser rescindidos antecipadamente nos casos previstos na lei ou por interesse de uma das partes, que dependerá de comunicação prévia de 30 (trinta) dias.

7.1.22. Os contratos serão regidos pelo sistema administrativo, conforme a Lei Municipal nº 4.510/2023.

7.1.23. Não se aplicam aos contratados em decorrência deste processo seletivo as disposições das Leis Municipais nº 4385/2021 e nº 4091/2013, e suas alterações posteriores.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. As despesas de deslocamento, estadia, preparação, obtenção de documentação, etc., efetuadas pelos candidatos em razão deste certame, independentemente das circunstâncias, são de única e exclusiva responsabilidade dos candidatos, não cabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento.

8.2. O Município não se responsabiliza por erros de preenchimento de dados, por quaisquer solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, erro, extravio, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou envio, por meio digital (quando for o caso), de documentos, exceto aos que, comprovadamente, derem causa.

8.3. Qualquer caso omissso neste Edital será deliberado pela Comissão nomeada pela Portaria nº 15134/2025.

8.4. Integram o presente edital, devendo ser devidamente considerados pelos candidatos os seguintes anexos:

Anexo I - Declaração de divergência de nome;

Anexo II - Requerimento de Desempate (Condição de Jurado);

Anexo III - Atribuições dos Cargos.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 19 de fevereiro de 2025.

Ronaldo Costa Madruga  
Prefeito Municipal

Registre e Publique-se.

Morgana Ávila dos Santos Soares  
Secretária da Administração





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO II - REQUERIMENTO DE DESEMPATE (CONDIÇÃO DE JURADO)**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome completo do candidato:	
Função para a qual concorre e deseja realizar esta solicitação:	Data de nascimento: ___/___/____
Documento de Identificação:	CPF:
Telefone fixo: (____)	Telefone Celular: (____)
E-mail:	
DECLARAÇÃO	
<p>Eu, acima qualificado(a), <b>VENHO REQUERER</b> que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440 do Código de Processo Penal). <b>DECLARO</b> que tenho pleno conhecimento de que <b>SOMENTE</b> serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008. <b>DECLARO</b>, desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. <b>DECLARO</b>, ainda, que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame <b>Assim Sendo</b>, seguem anexos os documentos que comprovam essa condição.</p>	
PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO	
<p>a) providenciar o documento comprobatório; b) imprimir <b>este requerimento na íntegra</b>, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, <b>preencher correta e completamente</b> as informações solicitadas em todos os campos e <b>assinar o requerimento</b>; c) entregar este requerimento e o documento comprobatório <b>de forma legível e completa</b> (frente e verso, caso houver);</p>	

Nestes termos, pede deferimento.

\_\_\_\_\_  
Local/Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)



### **ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

#### **Cargo: Enfermeiro**

##### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:**

- Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município.

##### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:**

- Fazer curativos;
- Aplicar vacinas e injeções;
- Responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes;
- Ministras remédios e zelar pelo bem estar e segurança dos doentes;
- Supervisionar a esterilização do material da sala de operações;
- Atender casos urgentes no Centro de Saúde, na via pública ou a domicílio;
- Auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas;
- Supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como do local de trabalho;
- Promover o abastecimento de material de enfermagem;
- Orientar serviços de isolamento de doentes;
- Ajudar o motorista a transportar doentes na maca;
- Fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde;
- Executar atividades afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Carga horária de 40 horas semanais.

##### **REQUISITOS PARA INGRESSO:**

- a) Idade: de 18 anos até 70 anos;
- b) Formação: Curso Superior completo em enfermagem;
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão de enfermeiro;
- d) Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN)





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**CARGO:** Técnico em Enfermagem

**ATRIBUIÇÕES:**

**Sintéticas:** Desenvolver suas ações de Técnico em Enfermagem nos espaços das Unidades de Saúde da Família e no domicílio/comunidade.

**Genéricas:** Desenvolver, com os ACS - Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS no que se refere às visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infecto-contagiosas; exercer outras tarefas afins; participar da discussão e organização do processo de trabalho da Unidade de Saúde.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA INGRESSO:**

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Formação: Curso Técnico em Enfermagem completo;
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Enfermagem;
- d) Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**CARGO:** Odontólogo

**ATRIBUIÇÕES:**

**Sintéticas:** Diagnosticar e avaliar clientes e planejar tratamento; atender, orientar e executar tratamento odontológico; administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.

**Genéricas:** Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos; atender, orientar e executar tratamento odontológico; analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais; orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; orientar e executar atividades de urgências odontológicas; participar, conforme a política de saúde municipal, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Carga horária de 40 horas semanais.

**REQUISITOS PARA INGRESSO:**

- a) Idade: de 18 anos até 70 anos;
- b) Formação: Curso Superior completo em Odontologia;
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Odontólogo ou Cirurgião-Dentista;
- d) Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRORS)