



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

EDITAL nº 57/2025

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Viadutos, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, em número de 01 (um) para desempenhar as funções de Secretário de Escola, 01 (um) para desempenhar as funções de Enfermeiro PSF, 02 (dois) para desempenhar as funções de Servente, e, 01 (um) para desempenhar as funções de Psicólogo, junto à Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Agricultura, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, Lei Complementar nº001/91 e alterações posteriores, Lei Municipal nº 3.648/2025, Lei Municipal nº 3.665/2025, Lei Municipal nº 3.667/2025, Lei Municipal nº 3.669/2025, Lei Municipal nº 3.670/2025, e, Lei Municipal nº 3.664/2025, TORNA PÚBLICO a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A seleção, de acordo com a Legislação que trata da matéria, destina-se a contratação emergencial, por tempo determinado, de profissionais conforme tabela abaixo e anexo I deste Edital:

Cargo	Vagas	Escolaridade e/outras requisitos exigidos para o cargo	Carga Horária Semanal	Vencimento (R\$)
Secretário de Escola	01	Ensino Médio completo, curso básico em informática.	40	2.622,55
Enfermeiro PSF	01	Ensino superior em enfermagem.	40	6.800,22
Servente	02	Ensino Fundamental.	40	1.608,27
Psicólogo	01	Habilitação em nível superior com habilitação em psicologia; registro profissional no órgão competente; curso de terapia ABA (vide subitem 5.1.6).	20	4.337,10

1.2 Das datas e vagas para contratação:

1.2.1 O 1º (primeiro) colocados de cada cargo será contratado imediatamente e os candidatos subsequentes de cada cargo ficarão no cadastro reserva.

1.3 No caso de rescisão ou desistência dos candidatos selecionados nas primeiras colocações, serão chamados os seguintes, por ordem de classificação final.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) servidores, designados através da Portaria Municipal nº 145/2025 e Portaria Municipal nº155/2025.

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

1.6 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no mural publicações oficiais do Município, no site oficial do Município endereço eletrônico www.viadutos.rs.gov.br, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, na Rádio Gaurama e na Rádio Comunitária de Viadutos.

1.7 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico www.viadutos.rs.gov.br.

1.8 É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento da presente Seleção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

1.9 Os prazos definidos neste Edital observarão ao disposto nas leis municipais que autorizaram a contratação temporária.

1.10 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório, tendo como fator de eliminação nota inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima da prova objetiva, elaborada pela Comissão, a qual poderá contar com a colaboração de servidor(es) especializado(s) ou de terceiros contratados para este fim.

1.10.1 A reunião que definir o teor das questões será registrada em ata e observará o sigilo.

1.10.2 As demais reuniões e deliberações da(s) Comissão(ões) serão objeto de registros em atas.

1.11 Da contratação:

1.11.1 A contratação é por prazo determinado de 02 [dois] anos, sendo possível a prorrogação, mediante assinatura de Termo Aditivo, por até igual período.

1.11.2 A contratação será rescindida a seu término, ou a qualquer momento se ocorrer a nomeação de servidores concursados, ou a qualquer momento se ocorrer a desnecessidade dos cargos.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constantes no Anexo I.

2.2 Da carga horária.

2.2.1 O regime de trabalho para os cargos está especificado na tabela do subitem 1.1.

2.3 Dos vencimentos

2.3.1 O valor dos vencimentos para os cargos deste processo seletivo está especificado na tabela do subitem 1.1.

2.4 O contrato será de natureza administrativa, tendo os direitos previstos no artigo 236 da Lei Complementar nº001/91 e alterações.

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

3. Deveres e proibições:

3.1 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, nos termos da LC nº 001/1991 e alterações, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas junto na Prefeitura Municipal de Viadutos, localizada na Rua Anastácio Ribeiro, nº 84, entre os dias 09 de junho à de 12 de junho de 2025, no horário das 8h às 11h30min, e das 13h30min às 17h, em dias úteis.

4.1.1 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

4.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.3 As inscrições serão realizadas a título gratuito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 4.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos, comuns a todos os cargos e emprego público:

5.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato, devidamente preenchida e assinada.

5.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

5.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

5.1.4 Comprovante de escolaridade mínima para o cargo;

5.1.5 Comprovante de registro no Conselho de Classe, conforme o cargo;

5.1.6 Para o cargo de psicólogo, o candidato deverá comprovar a realização de curso de especialização em terapia ABA, com carga horária mínima de 500 (quinhentas) horas;

5.1.7 Comprovante de curso básico em informática para o cargo de secretário de escola.

5.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão e/ou servidor municipal, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5.2.1 A inscrição na Seleção implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

5.2.2 São requisitos básicos para a contratação com o Município:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas constantes do artigo 12 da Constituição Federal;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data de encerramento das inscrições;
- c) Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- d) Atender as condições básicas prescritas para o cargo;
- e) Gozar de boa saúde física e mental.

5.3 O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes em sua Ficha de Inscrição, sob as penas da Lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.4 Somente serão admitidas inscrições pessoais, a serem efetivadas diretamente pelos candidatos ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato e poderes especiais.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico: www.viadutos.rs.gov.br, no prazo de um dia útil, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

6.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia útil, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

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

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

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

6.2.4 Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas, se for o caso, definidas no presente edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado.

6.3 Não será admitida inscrição condicional.

7. DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 A prova objetiva será composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, envolvendo matéria ligada à função temporária a ser desempenhada e/ou relacionada ao serviço público, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício.

7.1.1 O conteúdo programático está relacionado no anexo II do presente edital.

7.1.2 Conteúdo e pontuação:

Cargo	Tipo de prova	Conteúdo	Nº questões	Valor de cada questão	Peso
Secretário de Escola	Objetiva	Português	10	5,0	50,0
		Matemática	05	5,0	25,0
		Legislação/Conhecimentos Específicos	05	5,0	25,0
Enfermeiro PSF	Objetiva	Português	10	5,0	50,0
		Matemática	05	5,0	25,0
		Legislação/Conhecimentos Específicos	05	5,0	25,0
Servente	Objetiva	Português	10	5,0	50,0
		Matemática	05	5,0	25,0
		Legislação/Conhecimentos Específicos	05	5,0	25,0
Psicólogo	Objetiva	Português	10	5,0	50,0
		Matemática	05	5,0	25,0
		Conhecimentos Específicos/Legislação	05	5,0	25,0

7.1.3 As questões serão atribuídas a seguinte pontuação: Português: 5,00 (cinco) pontos, Matemática: 5,0 (cinco) e Conhecimentos Específicos: 5,0 (cinco) pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

7.1.4 A nota final de cada candidato será apurada pela média aritmética das notas obtidas nas questões.

7.2 Cada questão conterà 04 (quatro) opções de resposta e somente uma será considerada correta.

7.3 A prova objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão.

7.3.1 Ultimadas as cópias, juntamente com a via original que conterà o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionadas em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

7.3.2 As provas contereão parte destacável, numerada sequencialmente, iniciando-se em 01 (zero um) e se destinará à identificação dos candidatos.

8. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas objetivas serão realizadas no dia 20 de junho do ano de 2025, pela parte da manhã, no prédio sede da Escola Municipal de Ensino Fundamental Viadutos, sito a Rua Bevilacqua, nº 20, com início às 08:00 horas e término às 11:30 horas.

8.2 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência de quinze minutos, munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto, definidos no item 5.1.2, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.

8.2.1 Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 8.1 serão excluídos do certame.

8.2.2 O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes de cada prova, será excluído do certame.

8.2.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

8.3 No horário definido para início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão 2 (dois) candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

8.4 Distribuídas as provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das 20 (vinte) questões, passando-se ao preenchimento do nome completo, **exclusivamente no canhoto destacável**, o qual será imediatamente recolhido pela Comissão ou pelos fiscais e lacrado em envelope específico.

8.5 Os cadernos de provas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

8.5.1 Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta.

8.5.2 Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.

8.5.3 Será anulada integralmente a prova que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral impresso pela Comissão.

8.6 O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um fiscal.

8.7 Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

8.8 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

8.8.1 Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos;

8.8.2 Durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

8.8.3 Durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

8.9 Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 8.8.1, 8.8.2 e 8.8.3 será lavrado “auto de apreensão de prova” e exclusão de candidato, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

8.9.1 Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

8.10 No horário aprazado para o encerramento das provas serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

8.11 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

8.12 O sigilo, quanto à identidade dos candidatos, será assegurado pelos atos solenes e públicos de desidentificação e identificação de grades de respostas e/ou cadernos de provas, ou ainda planilhas de avaliação.

9. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1 No prazo de um dia útil, a Comissão deverá proceder à correção das provas.

9.1.1 No prazo de 01 (um) dia útil, a Comissão procederá, se for o caso, na aplicação dos critérios de desempate conforme previsto no item 11, inclusive, no que se refere a necessidade do sorteio público.

9.2 A correção se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no caderno de provas, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova.

9.3 Encerrada a correção de todas as provas e registradas as notas auferidas, será procedida a abertura dos envelopes contendo os canhotos de identificação, comparando-os com aqueles que contiverem igual numeração, para identificar a nota atribuída a cada candidato.

9.4 Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, (50%) cinquenta por cento da pontuação aferida à prova, sendo os demais excluídos do certame.

9.5 Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização das notas o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, juntamente com o gabarito oficial, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

10. RECURSOS

10.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia útil.

10.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

10.1.2 Será possibilitada vista da prova na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

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

10.1.5 A lista final de selecionados será publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

11. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

11.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

11.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

11.1.2 Tiver obtido a maior nota na prova Português.

11.1.3 Sorteio em ato público.

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

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

12. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia útil.

12.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

13. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

13.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das condições para a contratação.

13.2 Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de seleção, o contrato só lhes será deferido no caso de apresentarem a documentação comprobatória para o cargo.

13.3 A não apresentação dos documentos na ocasião do contrato implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato selecionado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição na Seleção.

13.4 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, publicação no site oficial do Município, endereço eletrônico: www.viadutos.rs.gov.br e/ou e-mail informado na ficha de inscrição do candidato (a).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

13.5 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

13.5 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

13.6 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogáveis uma vez por igual período.

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

13.8 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, telefone, e-mails e/ou outros documentos cadastrais.

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

14.4 - Durante o período de validade de Processo Seletivo Simplificado os selecionados serão contratados com estrita observância da necessidade do serviço público.

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

Viadutos/RS, 06 de junho de 2025.

GIOVAN ANDRÉ SPEROTTO
Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se, cumpra-se



ANEXO I

CARGO: SECRETÁRIO DE ESCOLA

NÍVEL: MÉDIO

SINTESE DOS DEVERES: Executar e coordenar tarefas de secretaria escolar.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos e professores, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares; redigir e expedir toda a correspondência oficial da Unidade Escolar; organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, resoluções e demais documentos; auxiliar na elaboração de relatórios; rever todo o expediente a ser submetido a despacho do Diretor; apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; assinar juntamente com o Diretor, os documentos escolares que forem expedidos, inclusive os diplomas e certificados; preparar e secretariar reuniões, quando convocado pela direção; zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à secretaria; prever e requisitar o material de expediente mantendo o controle do mesmo; comunicar à direção toda irregularidade que venha a ocorrer na secretaria; organizar e preparar a documentação necessária para o encaminhamento de processos diversos; conhecer a estrutura, compreender e viabilizar o funcionamento das instâncias colegiadas na Unidade Escolar; registrar e manter atualizados os assentamentos funcionais dos servidores; conhecer, coletar e arquivar legislação vigente no que se refere ao ensino; dominar programas de informática; atender a comunidade escolar e demais interessados, prestando informações e orientações; coletar e digitar dados estatísticos quanto à avaliação e censo escolar, alimentando e atualizando o sistema informatizado; executar trabalho de digitação; zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores e funcionários; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: serviço externo; dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino médio;
- b) Idade mínima: 18 anos;
- c) Outros: Curso básico em informática.

CARGO: ENFERMEIRO - PSF

NÍVEL: PRINCIPAL

PADRÃO: 12

SINTESE DOS DEVERES: Atender serviços de enfermagem junto às unidades sanitárias, junto à equipe de profissionais e nas comunidades apoiando e supervisionando o trabalho dos ACS (Agentes Comunitários de Saúde).

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF (Unidade de Saúde da Família) e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; facilitar a relação entre os profissionais da UBS (Unidade Básica de Saúde) e ACS, contribuindo para a organização da demanda referenciada; solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS; e contribuir e participar de atividades de educação permanente do auxiliar e técnico de enfermagem e ACD (Atendente de Consultório Dentário); realizar consultas e procedimentos de enfermagem na UBS e quando necessário, no domicílio e na comunidade; participar do



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; atuar em conformidade com o previsto na legislação regulamentadora da profissão; participar de comissões permanentes ou especiais para as quais for designado; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; participar ou executar tarefas relacionadas aos programas de saúde das três esferas de governo; exercer a profissão em conformidade com o código de ética do Conselho Regional de Enfermagem. Dirigir veículo oficial desde que devidamente autorizado pela chefia imediata e devidamente habilitado.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como poderá prestar serviço em mais de uma unidade e se sujeitar ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino superior em enfermagem
- a) Idade mínima: 18 anos
- b) Instrução: Registro profissional no órgão competente.

CARGO: SERVENTE

NÍVEL: SIMPLES

PADRÃO: 1

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução dos trabalhos auxiliares de limpeza em geral.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer trabalhos de limpeza dos Prédios Públicos e suas dependências externas; Proceder a limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis, espelhos, persianas, escadas, passadeiras, tapetes, utensílios e instalações sanitárias, arrumar banheiros e toaletes; varrer pátios; remover lixos e detritos, lavar e encerrar assoalhos, retirar o pó de livros e estantes e armários, etc...; Fazer arrumação nas salas de aula, proceder à arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; transportar volumes, responsabilizar-se por seus trabalhos e serviços; executar outras tarefas correlatas, fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; Lavar e encerrar assoalhos; Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; Coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; fechar portas, janelas e vias de acesso; Preparar cafés, chás e refeições de pequena complexidade; Auxiliar a merendeira quando possível; Executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como poderá prestar serviço em mais de uma unidade e se sujeitar ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual a serem fornecidos pelo Município.

REQUESITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino fundamental;
- b) Idade mínima: 18 anos.

CARGO: PSICÓLOGO

NÍVEL: PRINCIPAL

PADRÃO: 11

SINTESE DOS DEVERES: Prestar assistência psicológica à população municipal que procura a Secretaria Municipal de Saúde.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atendimento aos alunos da rede pública municipal; atendimento às gestantes; atendimento à população em geral; atendimento em conjunto com os agentes comunitários de saúde; atendimento aos deficientes físicos e mentais juntamente com seus familiares; atendimento às solicitações do Conselho Tutelar do Município; atendimento às solicitações da Secretaria de Saúde, além de outras secretarias ou órgãos da municipalidade que necessitarem, em atividades internas ou externas que forem compatíveis com as atinentes à área de atuação do profissional; palestras Educativas; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros, manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 20 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como poderá prestar serviço em mais de uma unidade e se sujeitar ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino superior em psicologia;
- b) Idade mínima: 18 anos;
- c) habilitação Profissional: Registro profissional no órgão competente;
- d) curso de especialização em terapia ABA, com carga horária mínima de 500 (quinhentas) horas.



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1) Servente:

a) PORTUGUÊS: Fonologia; morfologia; uso dos porquês; uso do más, mas e mais; interpretação de texto;

b) MATEMÁTICA: potenciação, porcentagem, produtos notáveis, áreas de figuras geométricas planas, expressões numéricas, grandezas e medidas;

c) LEGISLAÇÃO/CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: atribuições do cargo; Lei Complementar nº 001/91 e alterações, que dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do Município de Viadutos, institui o regime jurídico único dos servidores públicos do município e dá outras providências.

Referências Bibliográficas:

- Livros didáticos de língua portuguesa e matemática do ensino fundamental;
- VIADUTOS. Lei Complementar nº 001, de 30 de dezembro de 1991. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.

2) Secretário de Escola:

a) PORTUGUÊS: Sílabas tônicas; acentuação gráfica; ortografia; ditongos (crescentes e decrescentes); advérbios e adjuntos adverbiais; regência (verbal e nominal); concordância (verbal e nominal); fato e opinião; períodos simples e compostos; vozes verbais; linguagem literal e linguagem figurada; classes gramaticais.

b) MATEMÁTICA: Operações com números reais (naturais, inteiros, racionais, irracionais). Expressões algébricas e aritméticas. Porcentagem e matemática financeira. Razão e Proporção. Regra de três simples e composta. Geometria plana. Geometria espacial. Probabilidade. Equação do 1º grau. Equação do 2º grau. Função do 1º grau. Função do 2º grau. Gráficos de funções e interpretação. Teorema de Pitágoras. Produtos notáveis. Fatoração. Progressões Aritméticas (PA) e Progressões Geométricas (PG). Sistemas de medidas. Estatística. Probabilidade. Raciocínio Lógico.

c) LEGISLAÇÃO/CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Atribuições do cargo; Lei Complementar nº 001/91 e alterações, que dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do Município de Viadutos, institui o regime jurídico único dos servidores públicos do município e dá outras providências; Informática básica; organização de documentação oficial.

Referências Bibliográficas:

- Livros didáticos de língua portuguesa e matemática do ensino médio;
- VIADUTOS. Lei Complementar nº 001, de 30 de dezembro de 1991. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município;
- Noções básicas de informática;
- INGRACIO, Paulo Tadeu Peres. OpenOffice. Fácil e Prático. Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna 1ª Edição, 2006.
- OLIVEIRA, Romulo Silva de; CARISSIMI, Alexandre da Silva e TOSCANI, Simão Sirineo. Sistemas Operacionais. Séries Livros Didáticos – nº 11. 3ª Edição. Instituto de Informática da UFRGS. Editora Sagra Luzzatto.
- COSTA, Rogerio Luis de Carvalho. SQL – Guia prático. Rio de Janeiro: Editora Brasport, 2ª Edição, 2006.

3) Enfermeiro PSF e psicólogo:

a) PORTUGUÊS: Orações coordenadas; orações subordinadas; mudança e variação linguística; termos acessórios da oração: aposto e adjuntos adverbiais; classificação das conjunções coordenativas; classificação das conjunções subordinativas; funções da linguagem; conotação e denotação; predicados verbais, nominais e verbo-nominais; argumentação; gêneros textuais jornalísticos; elementos da comunicação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

b) MATEMÁTICA: Porcentagem e matemática financeira. Operações com números reais (naturais, inteiros, racionais, irracionais). Probabilidade. Lógica matemática. Proporção e Teorema de Tales. Regra de três simples e composta. Geometria plana. Geometria espacial. Probabilidade. Equação do 1º grau. Equação do 2º grau. Função do 1º grau. Função do 2º grau. Gráficos de funções e interpretação. Teorema de Pitágoras. Trigonometria no triângulo retângulo (seno, cosseno e tangente). Produtos notáveis. Fatoração. Progressões Aritméticas (PA) e Progressões Geométricas (PG). Sistemas de medidas.

c) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO DE PSICÓLOGO: 1) Lei Complementar nº 001/91 e alterações, que dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do Município de Viadutos, institui o regime jurídico único dos servidores públicos do município e dá outras providências; 2) atribuições do cargo; 3) ética no serviço público; 4) Resolução CFP nº 010/05 (Código de Ética Profissional do Psicólogo); 5) legislação do SUS (Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Seção II (Da Saúde – Arts. 196 a 200); 6) Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); 7) Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde); 8) referências técnicas para atuação de psicólogos nos Programas e Serviços IST/HIV/AIDS; 9) referências técnicas para atuação dos psicólogos na atenção básica à saúde; 10) referências técnicas para atuação dos psicólogos na educação básica; 11) referências técnicas para atuação dos psicólogos em políticas públicas de álcool e outras drogas; 12) psicopatologia; 13) abordagens psicoterápicas; 14) psicologia do desenvolvimento; 15) psicopedagogia; 16) psicologia cognitiva; 17) teorias da personalidade; 18) psicologia do trabalho; 19) psicologia social; 20) resoluções do Conselho Federal de Psicologia; 21) Código de ética do Psicólogo; 22) diagnóstico clínico de acordo com o CID-11 e DSM-V; 23) estratégias da análise do comportamento aplicado para pessoas com transtornos do espectro do autismo.

Referências Bibliográficas:

- Livros didáticos de língua portuguesa e matemática do ensino fundamental e do ensino médio;
- VIADUTOS. Lei Complementar nº 001, de 30 de dezembro de 1991. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.
- COLL, Cesar; MARCHESI, Álvaro; PALACIOS, Jesús (Org). Desenvolvimento psicológico e educação: psicologia evolutiva. 2. ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2004. 1 v.
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- CFP, Resoluções do Conselho Federal de Psicologia; - <https://site.cfp.org.br/publicacoes/>
- BRASIL, Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde);
- BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Seção II (Da Saúde – Arts. 196 a 200
- SELLA, Ana Carolina; RIBEIRO, Daniela Mendonça, (Org. Appris Editora, 2018), Análise do comportamento aplicado ao transtorno do espectro autista.
- CAVALCANTE, S. S. et al. Benefícios da análise do comportamento aplicada para intervenção precoce no transtorno do espectro autista (TEA). Research, Society and Development, v.12, n.3, p. e10812340531, 2023.
- DALGALARRONDO, Paulo, Psicopatologia e semiologia dos transtornos mentais (Recurso eletrônico) / Paulo Dalgarrondo. 3ª Edição Porto Alegre: Artmed 2019/2019.

d) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO DE ENFERMEIRO PSF: Legislação e Conhecimentos Específicos: Legislação e Saúde Pública: 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Direitos dos usuários da saúde. 8) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 9) Saúde da Família: conceitos, princípios, organização, especificidades, estratégias, unidade de saúde da família, equipes, trabalho, visitas domiciliares e nas atividades comunitárias, núcleos de apoio à saúde da família, programa saúde na escola. Política Nacional de Atenção Básica. Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica, Acompanhamento Domiciliar e Registro de Atividades, Procedimentos e Notificações. 10) Ética Profissional. 11) Legislação. Enfermagem: 12) Anatomia humana. 16) Sinais Vitais. 17) Bases fisiológicas para a prática de enfermagem. 18) Avaliação de Saúde, Anamnese e Exame Físico. 19) Diagnóstico e Cuidado de Enfermagem. 20) Administração e prescrição de medicamentos. 21) Biossegurança. 13) Prevenção e controle de infecções. 14) Promoção, recuperação e reabilitação da saúde. 22) Segurança do Paciente. 23) Assistência de enfermagem à criança, ao adulto e ao idoso. 24)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Enfermagem Clínica. 25) Enfermagem e Saúde Mental. 26) Enfermagem de emergências. 27) Enfermagem em saúde pública; 28) Lei Complementar nº 001/91 e alterações, que dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do Município de Viadutos, institui o regime jurídico único dos servidores públicos do município e dá outras providências.

14

Referências Bibliográficas:

- Livros didáticos de língua portuguesa e matemática do ensino fundamental e do ensino médio;
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- VIADUTOS. Lei Complementar nº 001, de 30 de dezembro de 1991. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.
- Código de Ética Profissional.
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados;
- SCHREIBER, Marcos; SANTOS, Maria Helena; SILVA, João Batista, entre outros; Editora Rubio, 2018.



ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I – Provas

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	4 dias	09 a 12/06/2025
Publicação dos Inscritos	1 dia	13/06/2025
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	16/06/2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	17/06/2025
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	18/06/2025
Aplicação das provas	1 dia	20/06/2025
Correção das provas / publicação do gabarito	1 dia	23/06/2025
Publicação do resultado preliminar	1 dia	24/06/2025
Recurso	1 dia	25/06/2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	26/06/2025
Publicação do resultado preliminar	1 dia	27/06/2025
Realização do desempate	1 dia	30/06/2025
Publicação do resultado final	1 dia	01/07/2025