



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI EDITAL Nº 001/2025

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 11/2025

A **Comissão de Processo Seletivo Simplificado**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 3417-21/2024, de 19/01/2024 e em conformidade com a Portaria nº 008-21/2024 de 10/01/2024, torna pública a abertura de inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado para **Contratação Temporária** para o cargo de **AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS**, conforme a Lei Municipal nº 1246-25/2028 de 03 de setembro de 2025, pelo prazo de seis meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, para que a população não sofra interrupção dos atendimentos na área, durante o período de férias, licenças previstas em lei e demais casos de vacância de cargo do servidor efetivo.

#### 1. DOS PRESTADORES DE SERVIÇO

1.1 – O cargo objeto deste Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMT para contratação temporária, a escolaridade/requisitos, os vencimentos e a jornada de trabalho são as seguintes:

Cargo / Carga Horária	Vagas*	Escolaridade/Requisitos/Condições	Vencimento
<b>Agente de Combate de Endemias</b> <b>40 horas semanais</b> <b>Atribuições no Anexo I deste Edital</b>	<b>1</b>	<b>Ensino Médio Completo</b> <b>Poderá também cumprir horário em regime de plantão e regime de sobreaviso, trabalho no turno da noite, em sábados, domingos e feriados;</b> <b>Trabalho externo, desabrigado, deslocamento a pé na zona urbana e rural do Município;</b> <b>Manuseio de raticidas, inseticidas e outros produtos utilizados no controle de pragas;</b> <b>Acompanhamento de coleta em pessoas ou animais de fluídos, secreções e outros materiais para a análise laboratorial e/ou pesquisa, realizar o acondicionamento apropriado e transporte destes para laboratórios ou instituições afins e atendimento ao público;</b>	<b>R\$ 3.016,58</b>

\* A contratação se dará conforme a necessidade.

1.2 – São requisitos básicos para efetivação da contratação:

- a) ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
- b) estar quite com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;
- c) ter a idade mínima de 18(dezoito) anos completos;
- d) comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo/função;
- e) não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos pela Constituição Federal;
- f) ser considerado apto em exame médico-pericial.

1.3 – Os contratos terão natureza administrativa e serão firmados, na medida das necessidades da Administração.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: [toropi@toropi.rs.gov.br](mailto:toropi@toropi.rs.gov.br)

### 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 – As inscrições, inteiramente gratuitas, presenciais serão realizadas no Centro Administrativo Municipal, sito a Rua Fernando Ferrari, 235, na Secretaria de Administração, em dias úteis, no horário das 08 às 12 horas e das 13 horas às 16 horas, ou via internet pelo site [www.toropi.rs.gov.br](http://www.toropi.rs.gov.br), no link <https://toropi.rs.gov.br/transparencia/processos-seletivos/detalhes/31/2025> no período de **29 de outubro de 2025 a 07 de novembro de 2025**.

2.2 – A inscrição implica ao candidato o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos normativos do PSS/PMT, sobre os quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.3 – **A documentação exigida para a inscrição é a cópia dos seguintes documentos:**

a) CPF

b) RG/Documento de identidade

c) Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo (Ensino Médio Completo)

2.4 – Os candidatos que possuírem comprovantes de experiência e títulos, conforme Item 4.1 deste Edital, deverão anexá-los no momento da inscrição.

2.5 – No ato da inscrição presencial os candidatos deverão entregar cópia da documentação exigida no item 2.3, preencher a respectiva ficha de inscrição e entregar as cópias dos comprovantes de experiência e títulos, se possuírem. Nas inscrições pelo site, deverá ser preenchido todos os campos do formulário com os dados dos candidatos, e os mesmos deverão anexar cópia dos documentos comprobatórios descritos no item 2.3, e cópias dos comprovantes de experiência e títulos, se possuírem, compactado em apenas um arquivo de formato RAR, ZIP ou 7zip, devendo descrever os arquivos que estão sendo enviados.

2.6 – Não serão recebidos documentos desacompanhados do formulário de inscrição.

2.7 – Não serão homologadas as inscrições desacompanhadas dos documentos exigidos no edital, não cabendo recurso neste sentido.

2.8 – Na fase de recursos não será admitida a juntada de novos documentos, ressalvados os que se destinam a esclarecer dúvidas da comissão de processo seletivo.

2.9 – Não haverá análise de pontuação de títulos e experiência dos candidatos que não tiverem a inscrição homologada, passada a fase de recursos.

2.10 – A **homologação** das inscrições será no dia **12 de novembro de 2025**. Havendo inscrições indefinidas, o prazo de recursos será até o dia **14 de novembro de 2024**, podendo ser entregue presencialmente, ou através de email para [toropi@toropi.rs.gov.br](mailto:toropi@toropi.rs.gov.br).

### 3. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1 – Às pessoas portadoras de necessidades especiais (PNE), que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em processo seletivo simplificado, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 – Em cumprimento a Lei Municipal nº 512-05/2008, de 12 de abril de 2006, e observado o limite máximo previsto, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas.

3.3 – Para as vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade deste processo seletivo simplificado, será observado o mesmo critério definido no item 6.2, observando inclusive o número de candidatos já contratados.

3.4 – Consideram-se pessoas portadoras de deficiência de necessidade especial àquelas definidas no art. 2º, da Lei Municipal nº 512-05/2008.

3.5 – A comprovação da deficiência, sua identificação e a compatibilidade para o exercício do cargo, deverão ser previamente atestadas por laudo ou atestado médico, especificando claramente a deficiência, nos termos do Código Internacional de Doenças (CID), que deverá ser entregue no momento da inscrição, sob pena de perda da vaga destinada aos portadores de necessidades especiais.

3.6 – Os candidatos portadores de necessidade especial, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Municipal nº 512-05/2008, participarão deste processo seletivo simplificado em igualdade de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

condições com os demais candidatos, no que se refere à inscrição e titulação e experiência exigidas para os demais candidatos.

3.7 – Quando o cálculo para o número de vagas mencionado no item 3.1 resultarem número fracionário será adotado o critério de arredondamento estipulado em lei.

3.8 – Os candidatos portadores de necessidades especiais que forem aprovados participarão da relação geral de candidatos, para publicação dos resultados e respectiva classificação, além de figurarem, tão somente para efeito de conhecimento, em relação à parte com sua classificação.

## 4. DA SELEÇÃO

4.1 – A seleção dos candidatos para contratação no cargo de AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS será realizada mediante **comprovação de experiência e títulos**, que devem ser apresentados em conformidade com o Art. 5º do Decreto Municipal nº 3417-21/2024, de 19 de janeiro de 2024:

“**Art. 5º** - Para os cargos de nível técnico, médio e fundamental a classificação se dará pela comprovação de experiência e de títulos.

§ 1.º – A pontuação será a seguinte:

I - De 0,1 pontos para cada mês de experiência comprovada, considerando-se como mês cada parcela de trinta dias completos.

II - No caso de o candidato possuir nível de escolaridade superior ao exigido para o cargo será atribuído 1,0 ponto para cada titulação a mais apresentada, até o limite de 2,0 pontos;

III – os demais certificados apresentados, na forma dos incisos V a VIII do art. 4º.

*V) certificados de cursos e eventos na área de interesse do cargo com pontuação máxima de 3,00 pontos, da seguinte forma:*

*a) até 10 horas – 0,2 pontos;*

*b) de 11 até 40 horas – 0,4 pontos;*

*c) de 41 até 80 horas – 0,8 pontos;*

*d) acima de 81 horas – 1,0 pontos.*

*VI) publicações na área de interesse do cargo: 0,2 pontos para cada publicação;*

*VII) cursos de língua estrangeira, informática, relações humanas, primeiros socorros não profissional, e demais cursos relacionados à administração pública: 0,2 pontos para cada certificado, até o limite de 1,0 ponto;*

*VIII) apresentação de trabalhos, organização de eventos, certificados de monitoria, projeto de extensão e/ou estágio voluntário, realizados em instituições de ensino, saúde, assistência social ou órgão da administração pública: 0,2 pontos para cada certificado, até o limite de 1,0 ponto;*

IV – Somente serão pontuados os títulos dos incisos II e III deste artigo, que possuírem relação com às atribuições do cargo. As atribuições do cargo são as constantes do anexo I deste Edital.

§ 2.º- A comprovação da experiência poderá ser feita através da Carteira de Trabalho, Contratos Administrativos, Certificado de MEI, Inscrição de Autônomo no INSS, ou outros documentos legais comprobatórios.

§ 3.º - No caso de o candidato ter experiência em cargo de nome diferente daquele solicitado no edital de processo seletivo simplificado, deverá anexar, além do comprovante do §2º, uma declaração do empregador das atividades desempenhadas para a devida avaliação da Comissão.

§ 4º - Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente e os títulos do Inciso V do §1º do art. 4º não poderão ser superiores a 05 (cinco) anos retroativos a data do edital de abertura da seleção.”

**4.2.** Aplicam-se a todos os cargos, as seguintes regras, quando da análise dos títulos:

I – Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia: 8 horas – 01 mês: 80 horas.

II – Os cursos dos Incisos V e VII do §1º deverão ter data de início anterior a publicação deste Edital.

III – A carga horária máxima diária dos cursos do Inciso V do §1º será considerada até 24 horas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

IV – A Nota Final do candidato será a nota obtida pela soma dos pontos conforme a documentação apresentada e a pontuação atribuída.

**4.3** – A habilitação específica exigida não será pontuada para fins de classificação.

**4.4** – As notas serão divulgadas até o dia **24 de novembro de 2025**, com prazo de recursos até o dia **26 de novembro de 2025**, podendo ser entregue presencialmente, em dias úteis, ou através de email para toropi@toropi.rs.gov.br

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1 – A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da Nota Final.

5.2 – Ocorrendo igualdade na nota final, o desempate será por sorteio público, a ser realizado no Átrio do Centro Administrativo Municipal, às **14 horas do segundo dia útil seguinte ao final do prazo de recursos**, para o qual serão convidados os candidatos empatados.

5.3 – O resultado do PSS/PMT será homologado pelo Prefeito Municipal e constará no site [www.toropi.rs.gov.br](http://www.toropi.rs.gov.br), e mural de publicações da Prefeitura de Toropi.

**45.4** – A **classificação final** será divulgada até o dia **01 de dezembro de 2025**.

## 6. DA CONTRATAÇÃO

6.1 – Os candidatos aprovados no PSS/PMT serão convocados para contratação na medida das necessidades da Administração, obedecendo-se, em qualquer caso, rigorosamente, a ordem de classificação.

6.2 – No ato da contratação o candidato deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não detém cargo ou função pública ou privada que cause incompatibilidade com a função que passará a exercer (Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal DE 1988), bem como os originais dos documentos.

## 7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 – O PSS/PMT, objeto deste Edital, será executado e estará sob a responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

**7.2 – O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do PSS/PMT.**

7.3 – As disposições de Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

7.4 – Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados e resolvidos pela comissão de Processo Seletivo Simplificado.

Toropi/RS 28 de outubro de 2025.

VANDIR OESTERREICH

Prefeito

KARINE GUTHEIL FRANZEN

Comissão do PSS

JULIANA ALVES MARQUES

Comissão do PSS

ROSELENE DO NASCIMENTO WEBER

Comissão do PSS

ELIZANGELA LUDTKE

Comissão do PSS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

## ANEXO I

### AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS

#### ATRIBUIÇÕES:

**a)** Descrição Sintética: desenvolver e executar atividades de vigilância, prevenção de controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão dos Coordenadores dos Departamentos de Vigilância Epidemiológica, Ambiental em Saúde e/ou Sanitária, designados pelo gestor municipal de saúde.

**b)** Descrição Analítica: atuar, sob supervisão da Coordenação dos Departamentos de Vigilância epidemiológica, Ambiental em Saúde e/ou Sanitária, no controle das doenças epidêmicas e de notificação obrigatória, assim como na identificação dos agravos à saúde pública e nas demais ações de Vigilância Epidemiológica; participar das ações de saneamento básico e melhoria do meio ambiente; monitoramento e controle da água de consumo humano, controle de pragas e vetores, nas medidas de orientação e identificação destes, como insetos, aracnídeos, répteis e roedores transmissores de doenças; prestar orientações sobre cuidados de higiene, mediante campanhas educativas, palestras e outros; redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos; classificar documentos ou papéis em geral a serem protocolados; protocolar processos e documentos, registrando entrada e saída e movimentação; auxiliar no arquivamento de processos, documentos e papéis em geral, bem como nas tarefas de registro de dados em fichas ou outro processo de controle e pesquisa em arquivo; auxiliar nos trabalhos de coleta e registro de dados pertinentes as atividades do setor de trabalho; estudar e informar processos de rotina, referente as atividades do setor de trabalho de acordo com a orientação recebida; executar tarefas rotina administrativa de acordo com orientação recebida; efetuar a guarda, arquivamento, ou registro de materiais de acordo com as instruções existentes, bem como providenciar no recolhimento do material inaproveitável, redigir termos de danos e avarias; operar com máquinas simples de reprodução e duplicação de documentos; atender ou recepcionar o público, prestando informações solicitadas; prestar atendimentos telefônicos quando determinado; participar de projetos, programas e ações desenvolvidas pela Administração Municipal; desenvolver outras atividades pertinentes à função de Agente de Combate a Endemias e executar tarefas afins a prática administrativa.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, inclusive em regime de plantão e regime de sobreaviso, trabalho no turno da noite, em sábados, domingos e feriados;

b) Trabalho externo, desabrigado, deslocamento a pé na zona urbana e rural do Município;

c) sujeito a uso de uniforme e de E. P. I. (Equipamento de Proteção Individual);

d) Manuseio de raticidas, inseticidas e outros produtos utilizados no controle de pragas;

e) Acompanhamento de coleta em pessoas ou animais de fluídos, secreções e outros materiais para a análise laboratorial e/ou pesquisa, realizar o acondicionamento apropriado e transporte destes para laboratórios ou instituições afins e atendimento ao público;

#### REQUISITOS PARA INGRESSO:

a) idade mínima de 18 anos;

b) haver concluído o ensino Médio;

c) outros: conforme instruções reguladoras no edital de concurso ou seleção pública.