

## EDITAL 01 – ABERTURA

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 003/2026, DE 14 DE MAIO DE 2026

Prefeito Municipal de Vila Lângaro - RS, através da Comissão Organizadora de Processo Seletivo, designada pela Portaria n.º 250/2025, de 7 de março de 2025, no uso de suas atribuições legais, visando o preenchimento de empregos temporários, conforme **Leis Municipais: 683/2011** (Contratação Temporária), **1.012/2018** (Regime Jurídico), **1.309/2025** (altera as Leis Municipais n.º 683/2011 e 1.012/2018), **1.293/2025** (Plano de Cargos), **1.342/2026** (autoriza a contratação) e, **Decretos Municipais: 2.363/2022** (regulamenta as Leis Municipais n.º 683/2011 e 988/2018) e **2.881/2025** (inspeções de saúde física e mental), torna público que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Infraestrutura**, destinado ao preenchimento de vaga na função constante no quadro exposto no item 2 deste Edital, obedecendo às seguintes condições:

**1 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1** - Ficam abertas as inscrições nos dias **19, 20 e 21 de maio de 2026, das 08h às 11h45min e das 13h às 17h** – Local: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA LÂNGARO, com sede administrativa na Rua 22 de outubro, sob n.º 311, conforme cronograma de datas, no anexo VII.

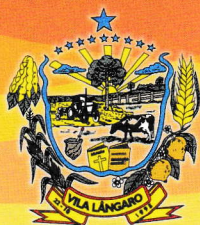
**2 - VAGA, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA**

Nº	FUNÇÃO	PRÉ-REQUISITOS/ ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº VAGAS	REMUNERA ÇÃO (R\$)	SECRETARIA
1	Operário	Nível Alfabetizado sem qualificação especial	40h	01	R\$ 1.882,54	Infraestrutura

**Cargo: Operário**

**Síntese dos deveres:** Serviços em geral, de limpeza, braçal, manual e atribuições diversas.  
**Exemplo das atribuições:** Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar, elevar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças, proceder aberturas de valas; efetuar serviços de capina em geral, varrer, escovar, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, baias, cachoeiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais, cuidar dos sanitários; recolher lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; executar o outras tarefas correlatas.





### **3 - OUTRAS INFORMAÇÕES**

- 3.1** - Este processo seletivo simplificado será realizado por haver necessidade de contratação temporária de profissional para a área específica indicada no presente edital.
- 3.2** - Este processo atenderá aos preceitos normativos estabelecidos neste Edital.

### **4 - VALIDADE**

- 4.1** - O presente processo seletivo será válido por até 12 meses.
- 4.2** - Os contratos terão vigência de até 12 meses, podendo ser prorrogados por igual período, mediante justificativa e, também, podendo ser rescindidos antes do prazo, a critério da Administração em efetivo exercício discricionário de suas atribuições.

### **5 - REQUISITOS GERAIS PARA EXERCER O CARGO**

- 5.1** - Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei e idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- 5.2** - Quando do sexo masculino, haver cumprido com as obrigações do Serviço Militar.
- 5.3** - Não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública.
- 5.4** - Estar em gozo de seus direitos políticos.
- 5.5** - Estar quite com a Justiça Eleitoral.
- 5.6** - Apresentar comprovante de residência.
- 5.7** - Possuir a graduação completa na época da contratação temporária para os cargos de nível superior.
- 5.8** - Possuir escolaridade mínima e requisitos exigidos conforme este Edital para os demais cargos.
- 5.9** - Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao emprego a que concorre.
- 5.10** - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores e dela não ter sido demitido ou exonerado por justa causa.

### **6 - DA INSCRIÇÃO E ENTREGA DOS TÍTULOS**

**6.1 - Para inscrever-se, o candidato ou seu procurador deverá apresentar:**

**6.1.1** - Documento de identidade original e cópia (Carteira de Identidade ou Carteira Profissional).

**6.1.2** - Formulário de inscrição (anexo II), Relação de Títulos (anexo III) e Relação de Experiência Profissional (anexo IV), juntamente com os documentos originais comprobatórios, o candidato deve trazer as cópias dos documentos para autenticação.

**6.1.3** - Habilitação exigida para o cargo.

**6.1.4** - No caso de inscrição por procuração deve ser apresentado o instrumento de mandato (anexo V), uma cópia do documento de identidade do procurador e do documento do candidato, bem como os anexos do presente edital.

**6.1.5** - Certidão de nascimento de filhos menores de 18 (dezoito) anos.

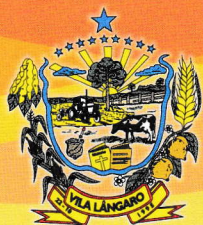
**6.1.6** - Atestado médico se tiver filhos portadores de necessidades especiais.

**6.2** - Não serão recebidas inscrições por via postal ou eletrônica.

**6.3** - Não será admitida a inscrição condicional ou provisória.

**6.4** - Os candidatos portadores de deficiência que pretendam prevalecer-se do que lhes faculta o inciso VII do artigo 37 da Constituição Federal deverão declarar esta condição quando da inscrição.





**6.5 -** Não se permitirá o ingresso no Serviço Público Municipal de candidato que seja aposentado de cargo, emprego ou função exercida perante a União, Território, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do erário público, em virtude da vedação de acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do que dispõe o § 10º do art. 37º da Constituição Federal de 05.10.1988, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do mesmo dispositivo Constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

**6.5.1 -** A acumulação de proventos e vencimentos somente é permitida quando se tratar de cargos, funções ou empregos acumuláveis na atividade, na forma permitida pela Constituição.

**6.6 -** A comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que os candidatos possuem todos os requisitos aqui exigidos no Edital, será apresentada por ocasião da inscrição.

**6.7 -** Não será permitido o ingresso de pessoas que estejam em pleno gozo de licença, como: licença prêmio, licença maternidade, afastamento por doença, tratamentos médicos e/ ou questões particulares.

**6.8 -** O candidato poderá inscrever-se em mais de uma função, podendo assumir somente em uma.

## **7 - DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO**

**7.1 -** O critério de seleção será objetivo, através de prova de títulos e de experiência profissional.

**7.2 -** Considerar-se-á pontuação final, para efeito de classificação, o resultado da pontuação total obtida na prova de títulos e experiência profissional.

**7.3 -** Em caso de empate terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

**7.3.1 -** Tiver alcançado maior pontuação em experiência profissional.

**7.3.2 -** Tiver alcançado maior pontuação em títulos.

**7.3.3 -** Tiver maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos ou portadores de necessidades especiais.

**7.3.4 -** Tiver mais idade.

**7.4 -** Os candidatos classificados em igualdade de condições referidos no item 7.3, no ato da admissão deverão comprovar as condições referidas e, persistindo o empate, será procedido sorteio pela comissão organizadora do certame.

## **8 - DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO**

**8.1 -** A convocação, para admissão dos candidatos classificados, obedecerá à ordem estabelecida quando da homologação do edital, conforme cronograma de datas, no anexo VII.

**8.2 -** Para efeito de contratação, os candidatos deverão comparecer munidos dos seguintes documentos, em original e 01 (uma) cópia, após a convocação, no prazo de 10 (dez) dias, podendo ser prorrogado por igual período:

a) Carteira de identidade.

b) CPF.

c) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição.

d) Histórico Escolar correspondente ao nível e diploma.

e) Cartão PIS/PASEP.

f) Certidão de casamento; ou nascimento.

g) Certidão de nascimento de filho(s), se menor de idade.

h) Comprovante de residência atualizado.





- i) Certificado de reservista, se do sexo masculino.
- j) Certidão de antecedentes policiais e criminais, das Secretarias da Segurança Pública dos Estados em que o candidato houver residido nos últimos 05 (cinco) anos.
- k) Carteira profissional, quando exigida para o cargo.
- l) Carteira de Motorista.
- m) 01 foto 3 x 4.
- n) Exames listados no Decreto Municipal 2.881/2025 (Anexo VIII), de acordo com o seu cargo e Atestado de Saúde Ocupacional com data da posse ou anterior.**
- o) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos.
- p) Declaração de Bens ou Renda (pode ser feito no setor pessoal, se o candidato não declara IR).
- q) Termo de responsabilidade para fins de salário família (pode ser feito no setor pessoal).
- r) Declaração de comprovação de dependentes do IRRF (pode ser feito no setor pessoal).
- s) Declaração de que não exerce outro cargo público (pode ser feito no setor pessoal).
- t) Declaração com número da conta no Sicredi.

**8.3** - O candidato que recusar a contratação ou, se consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público para iniciar suas funções e atividades, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

**8.4** - A não comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que o candidato possuía os requisitos e habilitação exigida para a inscrição no processo seletivo simplificado, quando da convocação, implicará na sua desclassificação, de forma irreversível, sendo considerados nulos todos os atos praticados em seu favor.

**8.5** - Tornar-se-á obrigatório, à Administração Direta, exigir dos candidatos selecionados além da documentação prevista neste edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes criminais, de habilitação legal, que julgar necessário.

**8.6** - Efetivada a contratação, a remuneração devida será aquela em vigor na época da admissão.

## **9 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1** - A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções constantes do presente edital.

**9.2** - A inexistência das afirmativas, irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

**9.3** - A inscrição do candidato importará em anuência implícita à sua futura contratação temporária.

**9.4** - A aprovação no presente processo seletivo não implica em obrigatoriedade de contratação, cabendo à Administração Direta, o direito de aproveitar os candidatos, observada a ordem de classificação final, por emprego, obedecido o limite de vagas existentes, das que vierem a vagar, e das que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste processo seletivo simplificado, sempre a exclusivo critério e necessidade do serviço público, em face de natureza temporária da contratação.

**9.5** - O vínculo dos candidatos selecionados e contratados temporariamente será regido pelo regime próprio dos servidores públicos municipais de Vila Lângaro.

**9.6** - As dúvidas eventualmente existentes em decorrência deste Edital e eventuais casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.





Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Vila Lângaro



**9.7** - Após a publicação dos resultados preliminares, os candidatos poderão interpor recurso no prazo definido no cronograma de datas, no anexo VII, para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, justificando as razões do recurso e apresentando documentos pertinentes.

**9.8** - Por se tratar de processo seletivo simplificado com urgência para admissão dos candidatos necessários ao serviço público, o recurso constante no item anterior será em única instância.

**9.9** - As atribuições para os cargos ora disponibilizados, para fins de atendimento ao Princípio da Impessoalidade, são as mesmas previstas em sede de Plano de Cargos e Salários.

**9.10** - Fazem parte do presente Edital:

**Anexo I** - Grade de Pontuação.

**Anexo II** - Formulário de Inscrição.

**Anexo III** - Tabela 1 - Relação de Títulos/Cursos.

**Anexo IV** - Tabela 2 - Relação de Experiência Profissional.

**Anexo V** - Modelo de Procuração para Inscrição.

**Anexo VI** - Formulário de Recurso.

**Anexo VII** - Cronograma de datas.

**Anexo VIII** - Decreto Municipal nº 2.881/2025.

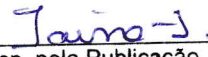
**9.11** - Todos os atos deste Certame serão divulgados no mural da Prefeitura Municipal de Vila Lângaro, no Diário Oficial do Município e no site <[www.vilalangaro.rs.gov.br](http://www.vilalangaro.rs.gov.br)>.

Vila Lângaro - RS, 14 de maio de 2026.

  
ANILDO COSTELLA  
Prefeito Municipal

Atesto para os devidos fins que o presente documento foi publicado no Saguão da Prefeitura Municipal de Vila Lângaro onde habitualmente se publicam os atos oficiais do município.

De 14/05/2026 a 14/06/2026

  
Ass. Resp. pela Publicação





**ANEXO I**  
**GRADE DE PONTUAÇÃO**  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – MUNICÍPIO DE VILA LÂNGARO

<b>TÍTULOS POSSÍVEIS DE PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
Doutorado concluído na área relacionada à função	7,0
Mestrado concluído na área relacionada à função	6,0
Especialização até 360 horas aula na área relacionada à função	4,0
Especialização de 361 a 660 horas aula na área relacionada à função	5,0
Doutorado, Mestrado e Especialização concluídos em outra área	2,0
Graduação na área relacionada à função, desde que não seja requisito	3,0
Graduação em outra área	2,0
<b>Cursos de capacitação</b>	
De 04 até 10 horas	1,0
De 11 a 20 horas	2,0
De 21 a 40 horas	3,0
De 41 a 60 horas	4,0
De 61 a 90 horas	5,0
Mais de 91 horas	6,0

**1.1** - Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o emprego.

**1.2** - Os cursos exigidos na habilitação não serão pontuados.

**1.3** - Os títulos devem ser apresentados na forma de atestados, diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais ou órgãos públicos.

**1.4** - Serão aceitos até 20 (vinte) comprovações através de atestados, diplomas ou certificados por candidato.

**1.5** - Os diplomas/certificados referentes aos cursos de graduação, mestrado e doutorado deverão estar registrados perante o Ministério da Educação.

**1.6** - Os certificados que apresentarem número de horas exorbitantes comparados ao período de realização do curso serão considerados no máximo 8 horas/dia.

**1.7** - Todas as cópias devem estar acompanhadas das vias originais, para autenticação do servidor municipal.





## 2 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS	LIMITE
Experiência profissional <u>na área relacionada ao cargo</u> (apresentar documentos da instituição informando o tempo em que trabalhou)	1,0 ponto por mês completo de trabalho	60 pontos

**2.1 - Como comprovante de experiência profissional será considerado:**

**2.1.1 - Tempo de serviço com vínculo empregatício:**

- a) Em empresas privadas: registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social no exercício da função;
- b) Em órgãos públicos: declarações oficiais fornecidas pelos órgãos públicos, contendo o cargo ocupado e o período em que esteve vinculado à instituição.

**2.1.2 - Tempo de serviço como profissional liberal autônomo: serão aceitos comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomos, acompanhados de alvará e identidade profissional.**

**2.1.3 - Declaração ou certidão de tempo de estágio remunerado, informando o período com a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo/função e a descrição das atividades desenvolvidas.**

**2.2 - Declarações ou certidões sem conteúdo especificado ou em desacordo com o disposto no edital não serão pontuadas, caso não se possa aferir relação com o emprego.**

**2.3 - Todas as cópias devem estar acompanhadas das vias originais, para autenticação do servidor municipal.**





Estado do Rio Grande do Sul

**Município de Vila Lângaro**



**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - MUNICÍPIO DE VILA LÂNGARO**

FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO N° \_\_\_\_\_ (Não preencher)

**DADOS PESSOAIS**

01. NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

02. TELEFONE: \_\_\_\_\_

03. E-MAIL: \_\_\_\_\_

04. DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_\_

05. ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

06. SEXO: ( ) Masculino ( ) Feminino

07. ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

08. CIDADE: \_\_\_\_\_ 09. UF: \_\_\_\_\_

10. NOME DO PAI: \_\_\_\_\_

11. NOME DA MÃE: \_\_\_\_\_

12. IDENTIDADE: \_\_\_\_\_ 13. ÓRGÃO EXPEDIDOR: \_\_\_\_\_

14. CPF \_\_\_\_\_

15. CNH: \_\_\_\_\_ 16. CATEGORIA: \_\_\_\_\_

17. ESCOLARIDADE: \_\_\_\_\_

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

(Protocolo de recebimento).









**ANEXO V**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA INSCRIÇÃO**  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - MUNICÍPIO DE VILA LÂNGARO

Eu.....,(Nome do Candidato(a)), Portador(a) da identidade com o RG ..... e do CPF ..... residente e domiciliado à Rua ..... n.º....., no bairro ..... da cidade de ..... do Estado de ..... dados adicionais necessários: data de nascimento ...../...../....., estado civil ....., números de filhos menores 18 anos ou inválidos....., informa não ser portador(a) de deficiência física, se positivo deverá trazer um laudo médico; nestes termos constitui e autoriza como seu(sua) procurador(a) ....., (Nome do Procurador(a)), Portador(a) da(a) identidade com o RG ..... e do CPF ....., residente à Rua ..... n.º....., no bairro ....., da cidade de ..... do Estado de....., para finalidade especial de promover a inscrição no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de XXXXXXXX n.º ...../202\_\_ para o emprego Público de ....., (válida para somente 01 (uma) inscrição), tendo conhecimento pleno conhecimento do Edital e da necessidade de acompanhar todos atos publicados sobre assunto que serão divulgados no Diário Oficial do município de XXXXXXXX, sendo o que cumpre constituir, autorizar ao seu(sua) procurador(a) nos termos acima.

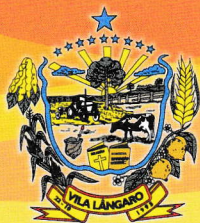
Município, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

PS<sup>1</sup>: Não há necessidade do reconhecimento de firma em Cartório.

PS<sup>2</sup>: Promover a juntada da cópia da identidade do procurador.





**ANEXO VI**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO**  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - MUNICÍPIO DE VILA LÂNGARO

PARA  
Comissão do Processo Seletivo – Município de Vila Lângaro

CANDIDATO:

RG N° \_\_\_\_\_

N.º INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_

ENDEREÇO:

FUNÇÃO:

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

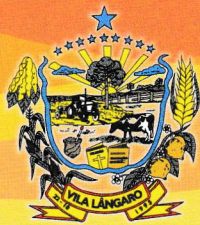
Obs.: Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

(Protocolo de recebimento).





Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Vila Lângaro**



**ANEXO VII**  
**CRONOGRAMA DE DATAS**  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – MUNICÍPIO DE VILA LÂNGARO

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATA / PERÍODO</b>
Inscrição	19, 20 e 21 de maio de 2026
Resultado da 1ª Etapa	22 de maio de 2026
Prazo Final para Apresentação de Recurso	25 de maio de 2026
Resultado Final	26 de maio de 2026





**ANEXO VIII**

**DECRETO Nº 2.881/2025, DE 28 DE JULHO DE 2025**

**Dispõe sobre as inspeções de saúde física e mental no Poder Executivo Municipal.**

Anildo Costella Prefeito Municipal de Vila Lângaro, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:

**DECRETA:**

**Art.1º** - Este Decreto regulamenta as inspeções de saúde física e mental realizadas na Administração Pública Municipal para fins de:

I comprovação de aptidão para a admissão de pessoal em cargos de provimento efetivo;

II comprovação de aptidão para a admissão de pessoal em cargos de provimento em comissão;

III comprovação de aptidão para contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

IV concessão de licença para tratamento de saúde;

V antecipação de licença maternidade;

VI concessão de licença para tratamento em pessoa da família;

VII readaptação;

VIII concessão de aposentadoria por invalidez a servidor;

IX recuperação das condições de saúde para fins de reversão de aposentadoria por invalidez.

§ 1º - Os candidatos aprovados em concurso público, serão convocados por edital para apresentar a documentação de aptidão referidas no caput do presente artigo, e estando aptos a assumir o cargo, receberão a convocação de posse.

§ 2º - Para os servidores referidos no inciso III, a realização dos exames e testes admissionais será exigida somente após a realização da seleção e previamente ao ato de contratação.

**Art. 2º** - As inspeções de saúde a que se refere o caput do artigo 1º, serão realizadas por interesse do candidato, às suas expensas.

§ 1º Para os casos dos incisos IV a IX, quando houver necessidade ou conveniência de exames complementares, poderão ser solicitados de ofício pelo Município, mediante justificativa.

§ 2º A inspeção será realizada apenas por um médico, dentista ou junta médica, designado pelo Município, de acordo com a moléstia, nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V e VI do artigo 1º.

§ 3º Nas hipóteses previstas nos incisos I, VII, VIII e IX, faz-se necessária a avaliação por junta oficial, composta por um mínimo de três médicos ou três dentistas, quando se tratar de moléstia odontológica, designado pelo Município.





§ 4º Para as comprovações de aptidão a que se referem os incisos I e III do artigo 1º, serão exigidos os exames a seguir listados, os quais deverão ser custeados pelo candidato, admitindo-se exames realizados em até 90 dias, anteriores à inspeção/perícia:

I Para todos os cargos:

- a. Exame de Perfil Psicológico;
- b. Acuidade visual;
- c. Hemograma completo com contagem de plaquetas;
- d. Glicemia em jejum;
- e. Raio X de coluna lombo sacra;
- f. Raio X de Ombros;
- g. Eletrocardiograma (ECG);
- h. Hepatite B.

II Para os cargos de: Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias, Agente Visitador do PIM, Agrônomo, Assistente Social, Atendente de Creche, Auxiliar Consultório Dentário, Auxiliar de Saúde Bucal, Auxiliar de Serviços Agropecuários, Dentista, Dentista/Odontólogo, Enfermeiro, Farmacêutico, Fiscal Sanitário e Ambiental, Fisioterapeuta, Médico, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Médico Veterinário, Monitor de Escola, Monitor do PIM, Servente, Servente de Escola, Técnico de Enfermagem, Técnico de Segurança do Trabalho, além dos exames listados no inciso I, serão exigidos os seguintes exames:

- a. Gama GT;
- b. Sífilis;
- c. QUE/EPF.

III Para os cargos de: Eletricista/Encanador e Mecânico, além dos exames listados no inciso I, serão exigidos os seguintes exames:

- a. Ácido hipúrico;
- b. Ácido metil hipúrico.

IV Para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas e Operador de Britador além dos exames listados no inciso I, serão exigidos os seguintes exames:

- a. Gama GT;
- b. Audiometria;
- c. Toxicológico.

V Para o cargo de Operário, além dos exames listados no inciso I, serão exigidos os seguintes exames:

- a. Gama GT;
- b. Audiometria;
- c. Teste ergonômico de dinamometria lombar; e,
- d. Teste ergométrico.

§ 5º Para as inspeções de saúde a que se referem os incisos II do artigo 1º, serão exigidos os seguintes exames:

- a. Hemograma completo com contagem de plaquetas;
- b. Glicemia em jejum.





§ 6º Quando for indispensável, poderão ser requisitados pela junta, com as devidas justificativas, exames complementares.

§ 7º Poderão ser designados, para a realização das inspeções, médicos não integrantes do quadro de pessoal do Município.

§ 8º No que diz respeito à aposentadoria por invalidez, em decorrência de acidente em serviço ou moléstia profissional, caberá à junta oficial estabelecer onexo causal entre o desempenho das atividades do servidor ou o acidente em serviço com a enfermidade que gerou a aposentadoria.

**Art. 3º** - Para fins de concessão da licença para tratamento de saúde, prevista no inciso III do art. 1º, a inspeção será realizada por um médico oficial do Município, no caso dos afastamentos superiores há 15 dias, e por junta médica nos afastamentos superiores há 30 dias.

**Parágrafo Único:** Para fins de contagem, serão acumulados os dias de afastamento ocorridos em um prazo de 180 dias, desde que o motivo do afastamento tenha sido a mesma doença, ou esta seja congênere.

**Art. 4º** - Os atestados/laudos médicos apresentados pelo servidor para requerer algum benefício e os laudos periciais elaborados para efeito de inspeção de saúde, sob pena de não serem aceitos, deverão constar:

- I a identificação do servidor e do profissional ou profissionais emitentes do laudo;
- II o respectivo registro dos profissionais no conselho de classe;
- III o código da Classificação Internacional de Doenças;
- IV a conclusão da avaliação;
- V o tempo provável e/ou necessário para o afastamento.

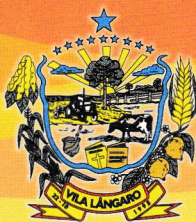
§1º Nas hipóteses previstas nos incisos III, IV, V e VI do art. 1º, o laudo referido no caput deverá ser apresentado pelo interessado ou representante, ao Departamento de Pessoal do Município no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data do início do afastamento do servidor.

I - Ao receber o Atestado Médico, o Servidor do Município deverá emitir um documento, em duas vias, contendo as informações do Laudo Médico, data e hora do recebimento e um telefone de contato, indicado por quem efetuar a entrega do atestado.

II - Ao receber o atestado, o servidor municipal terá dois dias úteis para requerer o agendamento da inspeção de saúde/perícia, que deverá ser realizada em até 10 dias, contados do agendamento.

§ 2º Quando o atestado médico informar que o servidor estiver impossibilitado de locomover-se, por estar hospitalizado, a inspeção médica/perícia será dispensada durante o período de internação, devendo ser requerida acaso ultrapasse o período de internação, em até 3 (três) dias úteis após a alta.





§ 3º A não apresentação do laudo no prazo estabelecido nos §§ 1º e 2º deste artigo, caracterizará falta injustificada ao serviço.

§ 4º Ao(s) profissional(is) responsável(is) pela elaboração do laudo de inspeção de saúde, bem como aos servidores do Departamento de Pessoal compete preservar o sigilo e a segurança das informações nele constantes.

§ 5º Para expedição do laudo, nos casos de licença para tratamento de saúde, readaptação e aposentadoria por invalidez, em situações específicas, quando o problema de saúde apresentado assim exigir, será necessária na composição da junta oficial a presença de pelo menos, um médico especialista na doença que acomete o servidor.

**Art. 5º** - Além das finalidades especificamente descritas no art. 1º deste Decreto, a inspeção de saúde poderá ser realizada por outros motivos, justificadamente, a critério da Administração.

**Art. 6º** - As despesas advindas das inspeções de saúde admissionais serão custeadas por dotação orçamentária própria do Município.

**Art. 7º** - A Secretaria Municipal da Administração deverá tomar as medidas necessárias, na forma de Lei, para nomeação do Médico/Dentista ou Junta Médica/Odontológica, inclusive para contratar.

**Art. 8º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto Municipal nº 2.664/24 de 11 de junho de 2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA LÂNGARO,  
aos 28 de julho de 2025.

  
Anildo Costella  
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Emerson Barbiero Alves  
Secretário de Administração e Planejamento

