



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL*  
*Secretaria de Administração*

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2026**  
**EDITAL Nº 01/2026**

**CELSO VIEIRA SILVEIRA**, Prefeito Municipal de Herval, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e nos termos do Artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** a realização de **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** sob o regime estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, destinado ao provimento de emprego público e a formação de cadastro de reserva para vagas que venham a surgir no Município de Herval, com a execução técnico-administrativa da empresa **PREMIER CONCURSOS** ([www.premierconcursos.com.br](http://www.premierconcursos.com.br)), o qual se regerá de acordo com as disposições deste Edital e da Legislação Municipal específica.

### **1 – DO EMPREGO PÚBLICO:**

O Processo Seletivo Público destina-se ao preenchimento de vagas existentes e classificação de candidatos a vagas futuras do seguinte emprego público:

<b>Emprego Público</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vagas (PcD)</b>	<b>C/H Sem</b>	<b>Escolaridade e Exigências Mínimas</b>	<b>Salário (R\$) + VA</b>	<b>Valor de Inscrição (R\$)</b>
Médico do ESF	CR	--	40h	Curso Superior em Medicina e registro em vigor no órgão de classe	20.161,92*	120,00

Observações:

CR: Cadastro reserva

PcD: Pessoa com deficiência

VA: Vale alimentação de R\$ 521,30 (base abril/2026)

\* Conforme Lei municipal nº 709/2008 mais a CLT.

#### **1.1 – Da Impugnação do Edital:**

1.1.1 – Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital, por meio do endereço eletrônico em link específico na página do processo seletivo, no período estabelecido no cronograma constante do **Anexo VII** deste edital.

1.1.2 – A impugnação é o ato ou efeito de impugnar, ou seja, de contestar, de contrariar ou de opor-se, fundamentadamente, ao disposto neste edital, devendo o impugnante portanto, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação, assim como enviar cópia de seu documento de identificação, sob pena de não ter sua impugnação avaliada.

1.1.3 – Da decisão sobre a impugnação, não caberá recurso, sendo que as respostas às impugnações serão divulgadas na data constante no cronograma, na página do processo seletivo no site.

### **2 – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

A síntese das atribuições do emprego público deste Processo Seletivo Público consta no Anexo I deste edital.

### **3 – DA DIVULGAÇÃO:**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL*  
*Secretaria de Administração*

A divulgação oficial de todas as etapas deste Processo Seletivo Público se dará em forma de Editais publicados nos seguintes locais:

3.1 – No mural da Prefeitura Municipal de Herval, situada à Rua Pinto Bandeira, 671, Centro, Herval, RS

3.2 – Na internet, nos sites [www.herval.rs.gov.br](http://www.herval.rs.gov.br) e [www.premierconcursos.com.br](http://www.premierconcursos.com.br)

3.3 - É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo Público através dos meios de divulgação citados acima.

#### **4 – DAS INSCRIÇÕES:**

##### **4.1 – Período, horário e local:**

As inscrições deverão ser realizadas através do acesso ao link específico para este fim, disponibilizado na internet, no site [www.premierconcursos.com.br](http://www.premierconcursos.com.br), no período de **10 a 29/04/2026**, a qualquer hora, desde que feita impreterivelmente até às 23h e 59min do último dia das inscrições. Após este prazo as inscrições não serão mais aceitas.

##### **4.2 – Procedimento de inscrição:**

4.2.1 – Para inscrever-se o candidato deverá primeiramente tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Processo Seletivo, através da leitura de todo o conteúdo do edital, acessando o site [www.premierconcursos.com.br](http://www.premierconcursos.com.br), para somente após esta etapa, preencher o formulário de inscrição, de forma cuidadosa. Ao final do preenchimento o candidato deverá imprimir o boleto e/ou salvá-lo para impressão posterior, efetuando então o recolhimento do valor da taxa de inscrição, até o dia **30/04/2026**, em qualquer agência bancária (de preferência em agências do Banco do Estado do Rio Grande do Sul – BANRISUL e/ou casas conveniadas).

4.2.2 – Os boletos bancários das inscrições realizadas no último dia do período de inscrições poderão ser pagos no próximo dia útil subsequente. A inscrição somente será considerada válida após o pagamento tempestivo do respectivo boleto bancário e sua devida compensação.

4.2.3 – O boleto pago servirá de comprovante de inscrição, sendo imprescindível sua apresentação no dia da realização da Prova Escrita, assim como do original do documento de identidade, conforme item 5.1.3.2 deste Edital.

4.2.4 – Caso o candidato seja portador de deficiência física, deverá enviar até o último dia de inscrições, via link específico na página do processo seletivo, na Área do Candidato, um arquivo no formato PDF, com o Laudo Médico original de um Médico especialista, de acordo com a sua deficiência, expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, assim como deverá assinalar no formulário de inscrição o campo específico para pessoa com deficiência, sob pena de não ter sua inscrição deferida como tal.

4.2.5 – Salvo se cancelada a realização do Processo Seletivo, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução do valor da inscrição, mesmo que o candidato, por qualquer motivo, tenha efetuado pagamento em duplicidade ou que tenha sua inscrição não homologada



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL*  
*Secretaria de Administração*

4.2.6 – As inscrições poderão ser realizadas por terceiros, não se exigindo procuração, sendo que as informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.2.7 – Cada candidato deverá ter seu próprio endereço eletrônico (e-mail) para efetuar sua inscrição.

4.2.8 - O Município de Herval e a Premier Concursos não se responsabilizam pelas inscrições realizadas através da Internet que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores, nos provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para a Organizadora do Processo Seletivo e/ou Instituição Bancária (Banrisul).

### **4.3 – Do Desconto e da Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.**

De acordo com a Lei Municipal nº 860, de 18 de maio de 2010 e Decreto Municipal nº 458, de 28 de setembro de 2005, regulamentado pelo Decreto nº 126, de 04 de novembro de 2015, os candidatos **doadores voluntários de sangue** poderão requerer desconto de 50% (cinquenta por cento) da taxa de inscrição e os candidatos **desempregados e carentes** poderão requerer a isenção total do pagamento da taxa de inscrição, conforme disposições abaixo:

#### **4.3.1 – Instruções para inscrição de CANDIDATO DOADOR VOLUNTÁRIO DE SANGUE**

O candidato doador voluntário de sangue, que desejar pleitear o desconto de 50% (cinquenta por cento) da taxa de inscrição, deverá preencher o formulário de inscrição em [www.premierconcursos.com.br](http://www.premierconcursos.com.br), no período de **10 a 12/04/2026** e imprimir seu boleto (com o valor integral da taxa de inscrição, que deverá ser pago no caso de seu pedido de desconto ser indeferido) e **ENVIAR** para a Banca Examinadora, os seguintes documentos, impreterivelmente, até dia **12/04/2026**, conforme item 4.3.10 deste edital:

- **Requerimento de Desconto na Taxa de Inscrição** devidamente preenchido, conforme modelo do **Anexo IV** deste Edital (o Modelo de Requerimento contém espaço destinado para fornecimento das informações solicitadas acima);

- **Atestado Oficial Original ou sua Cópia Autenticada em Cartório, ou por meio de Cópia Autenticada em Cartório da Carteira do Doador**, contendo a(s) data(s) de doação, que comprove que o candidato realizou doação voluntária de sangue durante o período de cinco meses, contado retroativamente da data da inscrição, fornecido pelo Banco de Sangue respectivo e Hospital, mantidos por ente estatal ou autárquico; e

- cópia do **Documento de Identidade**.

#### **4.3.2 – Instruções para inscrição de CANDIDATO DESEMPREGADO E CARENTE**

O candidato desempregado e carente, que for membro de família de baixa renda **E** estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), nos termos do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, que desejar pleitear a isenção total do pagamento da taxa de inscrição, deverá preencher o formulário de inscrição [www.premierconcursos.com.br](http://www.premierconcursos.com.br), no período de **10 a 12/04/2026, inclusive preenchendo com o seu número do NIS**, e imprimir seu boleto (com o valor integral da taxa de inscrição, que deverá ser pago no caso de seu pedido de isenção total ser indeferido) e **ENVIAR** para a Banca Examinadora, os seguintes documentos, impreterivelmente, até dia **12/04/2026**, conforme item 4.3.10 deste edital:

- **Requerimento de Isenção Total da Taxa de Inscrição** devidamente preenchido, conforme modelo do **Anexo V** deste Edital (o Modelo de Requerimento contém espaço destinado para fornecimento das informações solicitadas acima);

- cópia do **Documento de Identidade**



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL**  
**Secretaria de Administração**

4.3.3 – O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação de desconto ou isenção de taxa de inscrição não garante ao candidato o desconto ou a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do Município de Herval e a Premier Concursos, conforme o caso.

4.3.4 – Não serão aceitos, após a entrega do requerimento, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

4.3.5 – As informações prestadas no requerimento de desconto ou isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato, sendo que a declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, podendo acarretar na sua eliminação do Processo Seletivo.

4.3.6 – Não será concedido desconto ou isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações;
- b) não apresentar qualquer um dos documentos e requerimentos relacionados;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) não preencher corretamente o formulário de inscrição, dentro do prazo previsto neste Edital;
- e) pleitear o desconto ou a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou
- f) entregar o pedido de isenção fora dos prazos previstos neste Edital.

4.3.7 – O Município de Herval e a Premier Concursos verificarão a veracidade das informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico (para os candidatos que solicitarem a isenção total do pagamento da taxa de inscrição) e terá decisão terminativa sobre o deferimento ou indeferimento do pedido de isenção.

4.3.8 – A Banca Examinadora avaliará os pedidos de desconto ou isenção e publicará sua decisão no painel de publicações da Prefeitura Municipal e nos sites [www.herval.rs.gov.br](http://www.herval.rs.gov.br) e [www.premierconcursos.com.br](http://www.premierconcursos.com.br), no dia **25/04/2026**.

4.3.9 – Os candidatos que tiverem seus pedidos de desconto ou isenção total de pagamento da taxa de inscrição INDEFERIDOS, poderão participar deste Processo Seletivo Público desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **30/04/2026**, conforme subitem 4.2.1. do Edital.

4.3.10 – Todos os documentos elencados acima deverão ser enviados para a Banca Examinadora, através de acesso ao endereço [www.premierconcursos.com.br](http://www.premierconcursos.com.br), em 01 (um) arquivo único, em formato PDF.

4.3.11 – O boleto com o valor integral da taxa de inscrição, para aqueles que tiverem seu pedido INDEFERIDO, será o mesmo cuja impressão foi realizada no ato da inscrição. Para tanto, o candidato não deve inutilizar o boleto até a data de publicação do deferimento/indeferimento dos pedidos de isenção.

#### **4.4 – Condições de inscrição:**

4.4.1 – O candidato é o responsável pelas informações prestadas, sendo que após a confirmação dos dados não conseguirá alterá-los. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições (**cuja ciência deverá ser assinalada ao final do formulário de inscrição**) e a tácita aceitação das condições do Processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo Público, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4.2 – Ser brasileiro nato ou naturalizado, com idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da admissão.

4.4.3 – Ter grau de escolaridade conforme exigido para o emprego público na data da admissão.



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL*  
*Secretaria de Administração*

4.4.4 – Ficam advertidos os candidatos habilitados e classificados, de que em caso de convocação, a admissão no emprego público só lhes será deferida se exibirem a documentação comprobatória das condições previstas no item 10.8 do presente Edital, no momento da nomeação.

4.4.5 – Não serão aceitas inscrições condicionais, por correspondência ou por qualquer outro meio eletrônico, feitas através de transferências, depósitos, etc.

4.4.6 – Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido neste edital.

4.4.7 – O candidato somente estará regularmente inscrito se tiver sua inscrição homologada, a partir da confirmação do pagamento da taxa de inscrição com a devida compensação pela instituição bancária, devendo o candidato verificar se sua inscrição foi devidamente homologada através do edital de homologação das inscrições.

4.4.8 – Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração da identificação do candidato, sendo de total responsabilidade do mesmo a digitação dos seus dados pessoais.

4.4.9 – O candidato com inscrição indeferida tem prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data de publicação do Edital homologatório, para interpor recurso quanto a decisão da não-homologação, o qual deverá ser fundamentado. Não sanadas as razões do indeferimento da inscrição ou persistindo o motivo determinante da não aceitação da inscrição no prazo fixado, o candidato não terá sua inscrição homologada.

4.4.10 – O candidato inscrito ficará sujeito às exigências do Processo Seletivo, não lhe assistindo direito a ressarcimento de prejuízos decorrentes de insucessos nas provas ou não aproveitamento no Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Herval.

#### **4.5 – Das vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência:**

4.5.1 – É assegurado o direito de inscrição às pessoas portadoras de deficiência, nos termos da Legislação vigente, observada a compatibilidade do emprego público com a deficiência de que são portadores, devendo esta deficiência ser comprovada com atestado médico.

4.5.2 – Serão asseguradas aos candidatos portadores de deficiência, para o emprego público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas por emprego público, então existentes e das futuras, durante a validade do processo seletivo, nos termos do Art. 3º da Lei nº 974, de 27 de setembro de 2011.

4.5.2.1 – Quando o número de vagas resultar em fração, o arredondamento será feito para o número inteiro superior, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou para o número inteiro inferior, em caso de fração menor que 0,5.

4.5.3 – O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá preencher o campo específico no Formulário de Inscrição e a empresa responsável pelo Processo Seletivo Público analisará a viabilidade de atendimento à solicitação. As solicitações de condições especiais serão atendidas, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade

4.5.4 – O candidato com deficiência, que não realizar a inscrição, de acordo com o disposto no item 4.2.4, não concorrerá à reserva de vagas para pessoas com deficiência e não receberá atendimento especial, não cabendo a interposição de recurso em favor da situação.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL**  
**Secretaria de Administração**

4.5.5 – Os candidatos portadores de deficiência participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, local e horário de realização da prova.

4.5.6 – Não ocorrendo a aprovação de candidatos portadores de deficiência para preenchimento das vagas previstas, estas serão preenchidas pelos demais aprovados.

4.5.7 - Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.5.8 - A publicação do resultado final do Processo Seletivo Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência física, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

#### **4.6 – Divulgação do Deferimento e Homologação das inscrições:**

4.6.1 – A divulgação das inscrições deferidas e indeferidas será no dia **07/05/2026**.

4.6.2 – É de inteira responsabilidade do candidato a conferência do deferimento de sua inscrição. No caso de sua inscrição não ter sido deferida, o candidato deverá apresentar recurso no prazo estabelecido, a contar do dia subsequente ao da publicação do referido edital.

4.6.3 – A homologação das inscrições será divulgada no dia **14/05/2026**.

### **5 – DAS PROVAS:**

Este Processo Seletivo Público constará de Prova Escrita (eliminatória e classificatória).

#### **5.1 – Da Prova Escrita:**

A prova escrita será eliminatória e classificatória e valerá 100 (cem) pontos, distribuídos em 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas, das quais se considerará correta apenas uma. Estará aprovado na Prova Escrita o candidato que obtiver pelo menos 50% (cinquenta por cento) de acertos ou mais de sua prova.

##### 5.1.1 – Data, horário e local da Prova Escrita:

As provas serão aplicadas na data provável de **17/05/2026**, em horário e local a serem divulgados no Edital de Homologação das Inscrições. Esta e as demais datas poderão sofrer alterações, a critério da Banca Examinadora e Administração Municipal, sendo devidamente publicada por edital.

##### 5.1.2 – Conteúdos da Prova Escrita:

Os Programas e Referências Bibliográficas que serão utilizados na elaboração das Provas Escritas constam no **Anexo II**.

Disciplina	Nº questões	Nº Pts/ questão	Nº Pontos
Língua Portuguesa	08	3,00	24,00
Informática	04	1,00	4,00



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL**  
**Secretaria de Administração**

Legislação e Conhecimentos Específicos	18	4,00	72,00
Total	30	-	100,00

**5.1.3 – Da realização da Prova Escrita:**

5.1.3.1 – O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização das provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início das mesmas, munido do comprovante de inscrição, documento de identidade com foto (original) e caneta esferográfica azul ou preta.

5.1.3.2 – Serão considerados documentos de Identidade: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Institutos de Identificação, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordem, Conselho, etc.), passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação, desde que com foto. O documento deverá estar legível, não podendo estar danificado.

5.1.3.3 – Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

5.1.3.4 – Será proibido o acesso ao local de realização das provas aos candidatos que se apresentarem em horário diferente do estabelecido para o seu início, seja qual for o motivo alegado. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada.

5.1.3.5 – Durante a prova, não será permitido o uso de:

- a) corretivos de nenhuma espécie. Não será permitida também qualquer espécie de consulta, ou comunicação entre os candidatos, nem posse ou uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefones celulares, smartphones, calculadoras, agendas eletrônicas, notebook, palmtop, tablets, gravadores, pen drive, mp3 player e/ou similares, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido de qualquer tipo, gravador/receptor/transmissor de dados, imagens, vídeos e mensagens, ou quaisquer outros equipamentos similares aos citados acima).
- b) óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e borracha, bonés, chapéus, gorro, manta, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, etc;
- c) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas) etc;
- d) armas brancas, tais como faca, tesoura, punhal, canivete e/ou similares, além de armas de fogo (salvo para candidato que possua esta prerrogativa por força de lei, o que deverá ser comunicado à coordenação do Processo Seletivo).

5.1.3.6 – Será excluído do Processo Seletivo Público quem:

- a) Não apresentar o documento de identidade exigido;
- b) Recusar-se a realizar a prova;
- c) Apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova e/ou faltar à prova, ainda que por motivo de força maior;
- d) Não devolver, integralmente, o material recebido (prova e grade de respostas);
- e) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento e/ou objeto não permitido, conforme item 5.1.3.5, sendo que, caso qualquer equipamento emita ruído e/ou vibração durante a realização das provas, o candidato será imediatamente eliminado do certame;



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL**  
**Secretaria de Administração**

- f) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de consultas não permitidas;
- g) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer etapa da sua realização;
- h) Ausentar-se da sala, durante as provas, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e acompanhados do fiscal da sala;
- i) Portar-se inconvenientemente, perturbando de qualquer forma o andamento dos trabalhos;
- j) Tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas do Processo Seletivo Público, autoridade presente ou demais candidatos.

5.1.3.7 – Em qualquer uma das hipóteses previstas no item 5.1.3.6, será lavrado um "Auto de Apreensão da Prova e Exclusão do Candidato", onde constará o fato ocorrido, devendo ser o mesmo assinado, no mínimo, por dois membros da Comissão de Aplicação e Fiscalização e da Comissão Executiva do Processo Seletivo, sendo o candidato considerado automaticamente Reprovado e Eliminado do Processo Seletivo. Quando, após as provas, for constatado, por qualquer meio, eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato utilizou-se de processos ilícitos, suas provas serão anuladas e o mesmo será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

5.1.3.8 – Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo Público, nas dependências do local onde forem aplicadas as provas. A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá prover acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

5.1.3.9 – A duração máxima da Prova Escrita será de 02h e 30min.

5.1.3.10 – O candidato somente poderá se retirar do recinto das Provas Escritas depois de transcorrida 01 (uma) hora do início das mesmas.

5.1.3.11 – Ao terminar a prova escrita, o candidato deverá devolver ao fiscal a grade de respostas e o caderno de questões, devidamente identificados.

5.1.3.12 – Os dois últimos candidatos a terminarem a prova escrita (em cada uma das salas) juntamente com o fiscal, deverão colocar suas impressões digitais no verso de todas as grades de respostas dos candidatos que realizaram suas provas na mesma sala, além de rubricar o lacre dos envelopes dos cadernos de prova e das grades de resposta, assim como assinar a Ata de aplicação das Provas Escritas.

5.1.3.13 – Se houver interesse, os candidatos poderão copiar as respostas assinaladas, no rodapé da folha de rosto da Prova Escrita em local apropriado, para conferir com o gabarito.

5.1.3.14 – As respostas das questões serão assinaladas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na letra da alternativa considerada correta, na grade de respostas, fornecida para este fim.

5.1.3.15 – A grade de respostas será o único documento considerado para a atribuição de pontos.

5.1.3.16 – Em nenhuma hipótese o caderno de questões será considerado, para a pontuação do candidato.

5.1.3.17 – Não serão computadas as questões objetivas não assinaladas (em branco) na grade de respostas, assim como as questões que contenham mais de uma alternativa assinalada para a mesma questão, que contenha emenda, rasura e/ou alternativa marcada à lápis, ainda que legíveis.



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL*  
*Secretaria de Administração*

5.1.3.18 – O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento da Grade de Respostas e pela sua integridade e, em nenhuma hipótese haverá substituição da mesma, salvo em caso de defeito de impressão.

5.1.3.19 – As grades de respostas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

5.1.3.20 – Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas aos candidatos, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.

5.1.3.21 – Na ocasião da divulgação do gabarito preliminar, será informada a data, local e horário da sessão pública de abertura dos envelopes contendo as grades de resposta.

## **6 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:**

6.1 – O **Gabarito Preliminar** será divulgado no primeiro dia útil após a realização das provas, a partir das 17 horas, conforme item 3 deste Edital.

6.2 – As datas de divulgação dos **demais resultados serão marcadas posteriormente**, conforme o item 3 deste Edital.

6.3 – Os **resultados das análises dos pedidos de recurso** deste Processo Seletivo Público serão divulgados, conforme o item 3 deste Edital, sempre no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do primeiro dia útil, subsequente ao do término do prazo do respectivo recurso.

6.4 – Se houver necessidade de **sorteio** para desempate de dois ou mais candidatos, o mesmo será realizado, em data e local a serem divulgados posteriormente.

6.5 – Os **resultados finais** deste Processo Seletivo Público serão divulgados, conforme o item 3 deste Edital, tão logo terminem todos os prazos definidos neste edital.

## **7 – DO PRAZO PARA RECURSOS:**

7.1 – O candidato poderá interpor recurso referente:

7.1.1 – Às **Inscrições não-homologadas**, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do Edital de Homologação das Inscrições.

7.1.2 – Ao **Gabarito Oficial e as Questões Objetivas**, no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do Edital e Divulgação do Gabarito Preliminar.

7.1.3 - Aos **Resultados das Provas Escritas**, no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do Edital do Resultado das Provas Escritas.

7.2 – Os Recursos deverão ser dirigidos à Banca Examinadora do Processo Seletivo Público, mediante requerimento (conforme o formulário do **Anexo III**) encaminhado através de link específico a ser acessado no site [www.premierconcursos.com.br](http://www.premierconcursos.com.br), contendo:

- a) Indicação do Processo Seletivo Público e emprego público a que concorre;
- b) Indicação da matéria da prova e/ou das questões envolvidas;



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL*  
*Secretaria de Administração*

c) Objeto do pedido e exposição de argumento com fundamentação circunstanciada.

7.3 – Não serão considerados os recursos formulados e protocolados fora do prazo e/ou que não contenham os dados do subitem 7.2 deste edital, assim como aqueles que contenham qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

7.4 – Não serão aceitos pedidos de revisão interpostos por qualquer outro meio que não o especificado neste edital.

7.5 – Durante o prazo para Recurso referente ao subitem 7.1.2, será dada ao candidato vista da prova-padrão no site [www.premierconcursos.com.br](http://www.premierconcursos.com.br).

7.6 – Somente serão deferidos os recursos que comprovarem que houve erro da Banca Examinadora e/ou atribuições de notas diferentes para soluções iguais.

7.7 – Os pontos relativos à questão eventualmente anulada pela Banca Examinadora do Processo Seletivo, serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a mesma prova. No caso de haver alteração no Gabarito Preliminar, todas as grades de respostas serão novamente corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial definitivo. No caso de haver anulação de alguma prova, participarão da reaplicação das mesmas, somente os candidatos que compareceram para realizar as provas, quando aplicadas pela primeira vez.

## **8 – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:**

8.1 – Será considerado APROVADO no Processo Seletivo Público, o candidato que obtiver **50 (cinquenta)** pontos ou mais na Prova Escrita.

8.2 – Serão classificados somente os candidatos aprovados e a respectiva classificação observará a ordem numérica decrescente da pontuação individualmente alcançada, considerando-se classificado em 1º lugar o candidato que obtiver maior soma de pontos e nesta ordem os candidatos serão convocados para ingresso Quadro Geral de Servidores da Prefeitura Municipal de Herval.

8.3 – A aprovação no Processo Seletivo Público não assegura ao candidato a convocação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, ficando a concretização deste ato condicionada à necessidade e possibilidade do Município de Herval.

8.4 – A pontuação final dos candidatos será igual à soma dos pontos obtidos na Prova Escrita.

## **9 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

Em caso de EMPATE na classificação, terá preferência o candidato que tiver:

- a) Maior idade, nos termos do Parágrafo Único, do Art. 27, da Lei n.º 10.741/03-Estatuto do Idoso, para os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- b) Maior nota na Prova de Legislação e Conhecimentos Específicos;
- c) Maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- d) Exercido por mais tempo a função de jurado em tribunal do júri (para tanto, o candidato deverá enviar à Comissão do Processo Seletivo até o término das inscrições e pelo link disponível no site da empresa, documento próprio para tal, sendo aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos -original ou cópia autenticada em cartório - emitidos pelo Ministério Público, Tribunais de Justiça estaduais e federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal).
- e) Maior idade (com exceção dos idosos);



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL*  
*Secretaria de Administração*

- f) Ganho em Sorteio Público a ser realizado em ato público na Prefeitura Municipal de Herval em data a ser informada.

## **10 – DO PROVIMENTO DO EMPREGO PÚBLICO:**

10.1 – O provimento do emprego público obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2 – O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Herval.

10.3 – O candidato aprovado será convocado através de edital publicado junto ao Painel de Publicação da Prefeitura Municipal e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via e-mail e/ou via telefone, conforme dados informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados. O candidato terá o prazo de 10 (dez) dias para tomar posse contados da data de publicação do ato de nomeação, sendo facultado ao Município prorrogá-la a pedido por igual período. Caso não ocorra, o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

10.4 – O candidato terá 05 (cinco) dias de prazo para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o ato de nomeação, se não ocorrer a posse e o exercício, nos prazos legais.

10.5 – O candidato que não desejar assumir de imediato poderá, mediante requerimento próprio, solicitar postergação, para passar para o final da lista dos aprovados, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo, a novo chamamento.

10.6 – O candidato que não aceitar assumir o emprego público, quando chamado pela segunda vez, será eliminado do Processo Seletivo Público.

10.7 – O Processo Seletivo em questão tem validade de 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, a critério da Administração do Município de Herval.

10.8 – Ficam advertidos os candidatos habilitados e classificados, de que, no caso de nomeação, a posse no emprego público só lhes será deferida se exibirem provas de:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa (neste caso deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º, do art. 12, da Constituição Federal);
- b) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse.
- c) possuir escolaridade e exigências mínimas exigidas no emprego público, inclusive com registro em vigor no órgão de classe, conforme o quadro do item 1 deste edital, na data da posse;
- d) título de Eleitor e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais - Certidão de quitação eleitoral;
- e) estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino), apresentando o Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI) ou Certificado de Reservista (CR) (cópia autenticada);
- f) cadastro de Pessoas Físicas (CPF) (cópia autenticada), acompanhado de comprovante de situação cadastral regular perante a Secretaria da Receita Federal;
- g) cédula de Identidade - RG (cópia autenticada);
- h) certidão de Nascimento e/ou Casamento (cópia autenticada);
- i) certidão de Nascimento dos filhos até 14 (quatorze) anos de idade (cópia autenticada);



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL**  
**Secretaria de Administração**

- j) 02 (duas) foto (3x4), recentes e sem uso prévio.
- k) declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública;
- l) declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- m) declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio;
- n) nº de Inscrição no PIS/PASEP;
- o) nº e Série da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- p) estar em gozo dos direitos civis e políticos
- q) apresentar, no caso de deficiente físico, atestado médico original, em receituário próprio, da deficiência de que é portador, especificando claramente a deficiência, nos termos da Classificação Internacional de Doenças (CID) (de um médico traumatologista e de um médico neurologista);
- r) certidão judicial criminal negativa, emitida pela Justiça Federal (acesso junto ao site <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php> )
- s) alvará de folha corrida, emitida pela Justiça Estadual (acesso junto ao site [http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara\\_de\\_folha\\_corrida\\_cert2g/](http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/));
- t) ser considerado apto em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Município de Herval e/ou instituições especializadas, credenciadas pelo Município de Herval, podendo, ainda, serem solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a ser determinado pelo Serviço Médico do Município;
- u) demais documentos solicitados pelo Departamento de Pessoal.

10.9 – A não apresentação das condições e dos documentos acima na ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição no Processo Seletivo Público.

10.10 – Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

## **11 – DISPOSIÇÕES FINAIS:**

11.1 – É vedado aos candidatos a anexação de documentos após os prazos especificados.

11.2 – A inaptidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.3 – Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo Público, serão resolvidos pela Administração do Município de Herval, em conjunto com a Premier Concursos, empresa responsável pela elaboração do Processo Seletivo Público.

11.4 – Qualquer irregularidade ou ilegalidade eventualmente ocorrida neste Processo Seletivo Público poderá ser denunciada ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado, diretamente ou via postal, na forma da Lei nº 9478/91.

11.5 – Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

11.6 – Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Síntese das Atribuições.

Anexo II – Programas e referências bibliográficas.

Anexo III – Formulário para entrega de recursos.

Anexo IV – Requerimento de desconto na taxa de inscrição.



***Estado do Rio Grande do Sul***  
***PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL***  
***Secretaria de Administração***

Anexo V – Requerimento de isenção total da taxa de inscrição para candidato de baixa renda.  
Anexo VI – Cronograma.

Herval, RS, 10 de abril de 2026.

**CELSO VIEIRA SILVEIRA**  
Prefeito Municipal



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL*  
*Secretaria de Administração*

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2026**  
**EDITAL Nº 01/2026**

**ANEXO I**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO**

**EMPREGO PÚBLICO: MÉDICO DO ESF**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:**

Atividades de diagnóstico e tratamento de doenças, fomentando programas de prevenção, saneamento e planejamento da saúde pública.

**b) Descrição Analítica:**

Atendimento médico, clínico, cirúrgico, traumatológico e ginecológico, a nível ambulatorial ou hospitalar; Prescrever exames laboratoriais e radiológicos; Interpretar resultados de exames laboratoriais, radiológicos e afins; Solicitar o concurso de médicos especialistas em caso que requeiram esta providência; Realizar outras tarefas correlatas.



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL*  
*Secretaria de Administração*

## ANEXO II

### PROGRAMAS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

OBS. 1: As regras do novo acordo ortográfico serão aplicadas neste Processo Seletivo Público.

OBS. 2: Para a elaboração das Provas serão consideradas todas as alterações nas legislações elencadas no edital até a data de publicação do Edital nº 01/2026.

#### 1 - LÍNGUA PORTUGUESA

**Programa** - As questões de Língua Portuguesa contemplarão conteúdos em nível de Ensino Fundamental e Médio. Leitura e interpretação de textos; compreensão, análise e interpretação; identificação de ideias principais e secundárias; inferência e interpretação de informações implícitas; vocabulário; substituição e sentido de palavras e expressões no contexto. Ortografia; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; divisão silábica; formação e grafia do plural de palavras; acentuação gráfica. Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso. Classes de palavras: classificação, uso e flexão de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções; singular e plural; masculino e feminino. Sinônimos e antônimos; expressões idiomáticas; gírias. Estrutura e formação de palavras. Termos da oração: sujeito e predicado, complementos e adjuntos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego e flexão de tempos e modos verbais. Crase. Coesão e coerência textual.

#### 2 - INFORMÁTICA

**Programa** - Microsoft Windows 10 e/ou mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 365 e/ou versões mais recentes. Word 365 e/ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. Excel 365 e/ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas. Segurança da informação, Noções de armazenamento em nuvem

#### 3 - LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Programa** Na prova de legislação e de conhecimentos específicos as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do emprego público, relacionadas no anexo I deste Edital e no programa/bibliografia relacionada abaixo:

Código de Ética Médica. FAUCI, Anthony et al. Harrison. Medicina Interna. São Paulo: McGraw Hill, 2008. MARINO, Paul L. Compêndio de UTI. Porto Alegre: Artmed, 2008. PORTO, Celmo Celso. Interação medicamentosa. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011. ROBBINS & COTRAN. Patologia. Bases patológicas das doenças. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. SCABRINI NETO, Augusto; DIAS, Roger D.; et al. Procedimentos em emergência. SP: Manole, 2012. Cadernos de Atenção Básica. Números 12 (Obesidade), 13 (Controle dos Cânceres do Colo do Útero e da Mama), 14 (Prevenção Clínica de Doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica), 15 (Hipertensão Arterial Sistêmica), 16 (Diabetes Mellitus), 17 (Saúde Bucal), 18 (HIV/AIDS, hepatites e outras DST), 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa), 21 (Vigilância em Saúde), 23 (Saúde da Criança). [disponíveis na



***Estado do Rio Grande do Sul***  
***PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL***  
***Secretaria de Administração***

Internet] Constituição Federal: Título I e II e artigos 196, 197, 198, 199 e 200. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Manual do programa de imunizações do Ministério da Saúde. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Lei nº 7.853/1989 (Pessoa com Deficiência). Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Política Nacional de Humanização (HumanizaSUS). Lei Orgânica de Herval e Regime Jurídico dos Servidores de Herval. Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de 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; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde; Direitos dos usuários da saúde; Prevenção e Combate a Doenças; Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde; Publicações e Normas Regulamentadoras/ Legislações vigentes do Ministério da Saúde relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades do emprego público; Anatomia; Embriologia; Fisiologia; Genética; Patologia; Semiologia; Farmacologia; Toxicologia; Medicina baseada em evidências; Cuidados em Ambiente Hospitalar; Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos; Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos; Doenças Alérgicas; Doenças Dermatológicas; Doenças do Aparelho Cardiovascular; Doenças do Aparelho Digestivo; Doenças do Aparelho Respiratório; Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas; Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta; Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas; Doenças Endócrinas e do Metabolismo; Doenças Hematológicas e Oncológicas; Doenças Infecciosas e Parasitárias; Doenças Neurológicas; Doenças Nutricionais; Doenças Oculares; Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho; Doenças Ósseas; Doenças Psiquiátricas; Doenças Renais e do Trato Urinário; Doenças Reumatológicas; Ginecologia e Obstetrícia; Pediatria Clínica; Geriatria Clínica; Medicina Ambulatorial; Medicina Preventiva; Epidemiologia; Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso; ISTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil; Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública; Imunizações, imunologia e vacinas; Prevenção e Combate a Doenças; Ética e Código de Ética Profissional; Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL*  
*Secretaria de Administração*

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2026**  
**EDITAL Nº 01/2026**

**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS**

**EMPREGO PÚBLICO:**

Marque com X somente um tipo de recurso, conforme desejado.

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Contra o indeferimento da Inscrição | <input type="checkbox"/> Contra o Gabarito preliminar        |
| <input type="checkbox"/> Contra as questões objetivas *      | <input type="checkbox"/> Contra o Resultado da Prova Escrita |
| <input type="checkbox"/> Impugnação ao Edital 01/2026        |  |

Questão nº: \_\_\_\_\_

**\* Para cada questão deve ser preenchido um formulário**

O formulário deve ser preenchido de acordo com o item 7.2 do presente Edital.

Herval, RS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL*  
*Secretaria de Administração*

**ANEXO IV**

**REQUERIMENTO DE DESCONTO NO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA DOADORES DE SANGUE**

EMPREGO PÚBLICO:			DATA NASCIMENTO: / /
NOME:			SEXO: ( )M ( )F
CPF:	RG:	ORGÃO:	DATA EXPEDIÇÃO DO RG: / /
ENDEREÇO:			
TELEFONE: ( )		TELEFONE para recado: ( )	

\* Preencher todos os dados acima com clareza e com correção, conforme consta no CadÚnico

Vem **requerer desconto de 50% (cinquenta por cento) no pagamento da taxa de inscrição**, na condição de DOADOR VOLUNTÁRIO DE SANGUE, pois preencho os requisitos da Lei Municipal nº 860, de 18 de maio de 2010. Como comprovação, anexo a este Requerimento, **Atestado Oficial Original ou sua Cópia Autenticada em Cartório, ou por meio de Cópia Autenticada em Cartório da Carteira do Doador**, contendo a(s) data(s) de doação, que comprova que realizei doação voluntária de sangue durante o período de cinco meses, contado retroativamente da data da inscrição, fornecido pelo Banco de Sangue respectivo e Hospital, mantidos por ente estatal ou autárquico.

Declaro, sob as penas da Lei, que as informações apresentadas são verdadeiras.

Herval, RS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

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



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL*  
*Secretaria de Administração*

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2026**  
**EDITAL Nº 01/2026**

**ANEXO V**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO TOTAL DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA DESEMPREGADOS E CARENTES**

EMPREGO PÚBLICO:			DATA NASCIMENTO: / /
NOME:			SEXO: ( )M ( )F
CPF:	RG:	ORGÃO:	DATA EXPEDIÇÃO DO RG: / /
NOME COMPLETO DA MÃE:			
NIS (Número de Identificação Social do CadÚnico):			DATA DE CADASTRO DO NIS: / /

\* Preencher todos os dados acima com clareza e com correção, conforme consta no CadÚnico

Em observância às normativas impostas por lei, relativas à isenção de taxas de inscrição em processo seletivos públicos, o(a) candidato(a) deverá estar atento às seguintes regras:

- Informar o Número de Identificação Social (NIS) válido;
- O NIS informado deve ser do(a) candidato(a) e deve estar cadastrado(a);
- Deve pertencer à família com renda familiar per capita de até meio salário mínimo;
- Deve informar NIS e nome completos e idênticos aos que constam no Cadastro Único;
- Deve estar com cadastro atualizado, ou seja, tendo sido incluído ou atualizado há 24 meses ou menos.

Vem **requerer isenção TOTAL do pagamento da taxa de inscrição**, na condição de **DESEMPREGADO E CARENTE**, pois preencho os requisitos dos termos do Decreto nº 458, de 28 de setembro de 2005, regulamentado pelo Decreto nº 126, de 04 de novembro de 2015.

**DECLARO que:**

( ) **Estou desempregado**, nos termos do Decreto nº 458 de 28 de setembro de 2005. Estou ciente de que as informações por mim prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo responder, no caso de falsidade, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará minha eliminação do processo seletivo.

( ) **Sou membro de família de baixa renda**, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e Decreto nº 458, de 28 de setembro de 2005, regulamentado pelo Decreto nº 126, de 04 de novembro de 2015. Estou ciente de que as informações por mim prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo responder, no caso de falsidade, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará minha eliminação do processo seletivo.

Declaro, sob as penas da Lei, que as informações apresentadas são verdadeiras.

Herval, RS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

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



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL*  
*Secretaria de Administração*

**ANEXO VI**  
**CRONOGRAMA**

ETAPAS	DATA
Período para a impugnação do edital de abertura	10 a 12/04/2026
Divulgação das respostas às impugnações do edital de abertura	17/04/2026
Período de inscrições para <u>candidatos doadores voluntários de sangue</u> OU <u>candidatos desempregados e carentes</u> que desejem solicitar desconto ou isenção total da taxa de inscrição	10 a 12/04/2026
<b>Período de inscrições</b>	<b>10 a 29/04/2026</b>
Divulgação do deferimento dos pedidos de desconto ou isenção total de pagamento da taxa de inscrição	25/04/2026
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	30/04/2026
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas	07/05/2026
Recursos das inscrições indeferidas	08 a 10/05/2026
Homologação das inscrições	14/05/2026
<b>Data provável de Realização das provas escritas</b>	<b>17/05/2026</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar	18/05/2026
<b>As demais datas serão informadas por edital.</b>	